

СОГЛАСОВАН

Председатель Комитета по
управлению имуществом
администрации муниципального
района «Сосногорск»


« 25 » / 12 2015 г.
М.Н. Брайко

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления образования
администрации муниципального
района «Сосногорск»

от « 25 » / 12 2015 г. № 582


Начальник *Мочу* О.К. Мирошникова

УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
г. Сосногорска

г. Сосногорск
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Сосногорска является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности.

Школа была открыта 14.09.1953 г. под номером 36 на основании приказа Министра путей сообщения от 16.07.1953 г. № 255/ЦЗ и приказа начальника отдела учебных заведений Печорской железной дороги от 11.09.1953 г. № 157.

На основании приказа начальника Северной железной дороги № 194 от 26.08.1959 г. в связи с Постановлением Совета Министров СССР от 13.07.1959 г. № 748 и приказом Министерства путей сообщения СССР от 14.07.1959 г. № 42/Ц об объединении железных дорог, средняя школа № 36 ст. Сосногорск переименована в среднюю школу № 89 ст. Сосногорск.

На основании приказа Сосногорского отдела народного образования № 179 от 29.12.1993 г. средняя школа № 89 ст. Сосногорск с 01.01.1994 г. переименована в среднюю школу № 4 г. Сосногорска.

На основании приказа Управления образования администрации муниципального образования «Город Сосногорск» № 98 от 12.03.2004 г. средняя школа № 4 г. Сосногорска переименована в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сосногорска».

На основании постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 01 июля 2011 г. № 875 «О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сосногорска» Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сосногорска» переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Сосногорска.

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Сосногорска (далее – Школа).

1.3. Сокращенное наименование Школы: МБОУ «СОШ № 4» г. Сосногорска.

1.4. Наименование Школы на коми языке: муниципальной бюджетной отувья велодан учреждение Сосногорск карса «4-од номера отувья велодан шор школа».

1.5. Местонахождение Школы:

юридический адрес Школы: 169500, Республика Коми, г. Сосногорск, ул. Гоголя, д. 7.

фактический адрес Школы: 169500, Республика Коми, г. Сосногорск, ул. Гоголя, д. 7.

1.6. Организационно-правовая форма: некоммерческая организация - муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Тип – общеобразовательная организация.

1.8. Учредителем Школы является муниципальное образование муниципального района «Сосногорск» (далее – Учредитель), полномочия которого переданы Управлению образования администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Управление образования) на основании постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 01 июля 2011 г. № 875 «О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сосногорска» в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Сосногорска».

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального района «Сосногорск», печать со своим наименованием, бланки, штампы, вывеску со своим наименованием на русском и коми языках.

Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством.

1.10. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством. Право на осуществление образовательной деятельности у Школы возникает при получении лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. Школа обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Школы.

При принятии локальных актов, затрагивающих права участников образовательных отношений, учитывается мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совета учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы (общее собрание трудового коллектива). Порядок учета мнения устанавливается соответствующим локальным актом Школы.

Локальные акты утверждаются приказом директора Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.13. Школа не имеет структурных подразделений, филиалов и представительств.

1.14. Имущество Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального района «Сосногорск». Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск».

1.15. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.16. Медицинское обслуживание детей в Школе обеспечивает ГБУЗ РК «Сосногорская центральная районная больница» на основании договора. Ответственность Школы и учреждения здравоохранения определена нормативно-правовыми актами Российской Федерации и договором сторон.

1.17. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Законами Российской Федерации и Республики Коми в области образования, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Коми, администрации муниципального района «Сосногорск», распорядительными актами Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, настоящим Уставом и др.

1.18. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Школе не допускаются.

2. Предмет, цели, виды деятельности, компетенция, права, обязанности и ответственность Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг в сфере образования, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Коми, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и Учредителя.

2.2. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основной целью деятельности, для которой создана Школа, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

2.4. Основной целью деятельности, для которой создана Школа, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.5. Школа осуществляет в качестве неосновных видов деятельности:

- организацию индивидуального обучения на дому;
- организацию консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья;
- осуществление психологической, медицинской и социально-педагогической помощи учащимся;
- организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования;
- иные виды деятельности, в т.ч. платные.

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

2.7. К компетенции Школы относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- самостоятельность в формировании своей структуры (установление штатного расписания), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров согласно трудовому законодательству, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- формирование аттестационных комиссий для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым Школой образовательным программам;

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

– разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

– прием учащихся в Школу;

– осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

– поощрение учащихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании»;

– индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

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

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

– создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

– организация питания учащихся и работников Школы;

– организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– создание условий для занятия учащимися физической культурой;

– приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

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

– организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

– создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

– формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Школы, и обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы;

– иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Школа вправе:

– осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Школы, деятельность,

в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

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

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

– создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Школы;

– соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

2.10. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных образовательных программ:

– начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

– основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);

– среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

3.2. Обучение и воспитание детей в Школе ведутся на русском языке. В школе создаются условия для изучения коми языка как неродного.

3.3. Наполняемость классов, групп учащихся устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН. Возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам (по иностранному языку во 2-11 классах, по коми языку в 1-9 классах, по технологии в 5-8 классах, по физической культуре в 10-11 классах, по информатике, по физике и химии (во время практических занятий) при наличии необходимых условий и средств.

3.4. Школа функционирует в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого - педагогическим требованиям к благоустройству.

3.5. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно, в соответствии с федеральным базисным учебным планом Российской Федерации и регулируется расписанием занятий.

3.6. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, которые разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ и утверждаются Школой самостоятельно.

3.7. Требования к структуре, содержанию, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ определяются соответствующими

федеральными государственными образовательными стандартами.

3.8. В Школе возможны следующие формы получения образования: очное, очно-заочное, заочное.

3.9. Образование может быть получено вне Школы в форме семейного образования и самообразования. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск». Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующей промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.10. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

3.11. Общеобразовательные программы могут реализовываться Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.12. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.13. Школа создает условия для реализации общеобразовательных программ.

3.14. В школе, в целях реализации образовательных программ формируется библиотечный фонд, который должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

Учащимся Школы, осваивающим основные образовательные программы, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.15. Прием в Школу регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, распорядительным актом муниципального района «Сосногорск» о закреплении территорий за образовательными организациями и локальным актом Школы.

В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

Организация индивидуального отбора при приеме в Школу для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством и определяются локальным актом Школы.

3.16. При приеме в Школу учащийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с ее Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащегося.

Зачисление в Школу оформляется приказом.

3.17. Режим работы Школы на конкретный учебный год определяется годовым календарным учебным графиком.

3.18. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы и годовым календарным учебным графиком.

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

соответствии с утвержденным годовым календарным учебным графиком.

Для учащихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.20. Режим занятий учащихся устанавливается локальным актом Школы и утверждается приказом директора.

3.21. Школа работает в одну смену.

3.22. Продолжительность учебной недели для 1-х классов - 5, для 2-11 классов - 6 дней.

3.23. Продолжительность уроков во 2-11 классах - 45 минут (академический час).

Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных санитарными правилами и нормами. В первом полугодии в 1-х классах устанавливается ступенчатый режим обучения: в сентябре, октябре – 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре – 4 урока по 35 минут каждый; в январе-мае - 4 урока в день по 45 минут каждый.

Продолжительность перерывов между занятиями устанавливается с учетом необходимости организации активного отдыха и горячего питания, но не менее 10 минут.

3.24. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части и всего объема учебного предмета, курса сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации учащихся. Формы, периодичность, система оценивания, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются локальными нормативными актами Школы.

3.25. В 1 классе, а также по отдельным учебным предметам, курсам по решению педагогического совета Школы, допускается применение безотметочных или иных систем оценивания успеваемости.

3.26. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу, в том числе отдельную часть или весь объем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, проходят промежуточную аттестацию, проводимую в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

Учащиеся, имеющие по результатам промежуточной аттестации отметки, не ниже удовлетворительных, переводятся в следующий класс.

3.27. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.28. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.29. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.30. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

3.31. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.32. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолога – медико - педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.33. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.34. В случае несогласия учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть учащийся или родители (законные представители) имеют право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.35. Освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся.

Государственная итоговая аттестация осуществляется в порядке и формах, установленных нормативными актами федерального уровня.

3.36. К государственной итоговой аттестации допускается учащийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.37. Учащиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.38. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.39. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

3.40. Лица, осваивающие образовательную программу основного общего или среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую в Школе по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

4. Управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация и ликвидация Школы;
- осуществление функций и полномочий Учредителя Школы;
- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;

– принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законом;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях»;

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Школы, в том числе передаче его в аренду;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

– финансовое обеспечение Школы;

– обеспечение содержания здания Школы, обустройство прилегающей к нему территории;

– учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Школы за конкретными территориями города;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово - хозяйственной деятельности Школы;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

– осуществление контроля деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– осуществление иных полномочий установленных действующим законодательством.

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

Директор назначается и освобождается от должности приказом начальника Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск».

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

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

– заключает гражданско - правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание, тарификационные списки, должностные инструкции работников;

– утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к ее компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т.ч. доверенности с правом передоверия;

– издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

– планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

– организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;

– организует работу по подготовке Школы к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;

– устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными актами, законами и иными нормативными правовыми актами;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– издает приказы о движении учащихся;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников;

– организует осуществление мер социальной поддержки учащихся, защиту их прав;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно - материальной базы, учет и хранение документации;

– организует делопроизводство;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;

– проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;

– распределяет обязанности между работниками Школы;

– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Школы;

– применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

– обеспечивает исполнение иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. В Школе формируются следующие коллегиальные органы управления:

– Общее собрание трудового коллектива;

– Педагогический совет;

– Родительский совет.

4.5. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным и постоянно действующим органом управления Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания трудового коллектива принимает председатель.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы на дату проведения общего собрания, работающие по основному месту работы в Школе.

На первом заседании путем открытого голосования определяются председатель и секретарь. Срок полномочий председателя и секретаря – 1 год.

Компетенции Общего собрания трудового коллектива:

- внесение предложений об организации сотрудничества Школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Школы и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Школы в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Школы;
- заслушивание публичного доклада руководителя Школы, его обсуждение;
- принятие локальных актов Школы, входящих в компетенцию Общего собрания трудового коллектива, затрагивающих интересы трудового коллектива;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- рассмотрение и принятие самообследования.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

Решения общего собрания трудового коллектива:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Школы становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива Школы.

Общее собрание трудового коллектива работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления Школы, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Школы.

Порядок оформления решений, задачи и ответственность органа управления, полномочия председателя собрания определяются Положением об Общем собрании трудового коллектива.

4.6. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

Педагогический совет образуют сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

На первом заседании путем открытого голосования избираются председатель и секретарь. Срок их полномочий – 1 год.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Порядок оформления решений, задачи и ответственность органа управления, полномочия председателя совета определяются Положением о педагогическом совете.

Педагогический совет Школы:

- принимает локальные акты, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Школы;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает основную образовательную программу Школы;

–разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Школы;

–выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Школы;

–осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров общего образования учащимися Школы;

–обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Школы;

–обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Школы;

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

– принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, о выдаче учащимся документов об образовании, о награждении учащихся;

–организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Школы;

– рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

–рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающихся, в т. ч. платных;

–подводит итоги деятельности Школы за учебный год;

–заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Школы, дополнительных образовательных программ, результатах самообразования педагогов;

– заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и оздоровления учащихся, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья учащихся;

– контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

– организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области образования;

– принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Школы.

Педагогический совет работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления Школы, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Школы.

Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

4.7. Родительский совет является коллегиальным органом управления Школы, представляющим интересы учащихся Школы и их родителей (законных представителей).

На первом заседании путем открытого голосования определяются председатель и секретарь. Срок полномочий председателя и секретаря – 1 год.

Заседания Родительского совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

В состав Родительского совета входят по одному представителю от каждого класса. Представители классов избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале каждого учебного года.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Родительского совета.

Решения Родительского совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Родительский совет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- организует и проводит заседания родительского совета;
- рассматривает обращения родителей (законных представителей), работников и других лиц в свой адрес;
- вносит предложения на рассмотрение администрации Школы по вопросам организации образовательного процесса;
- принимает локальные акты Школы, входящие в компетенцию Родительского совета, затрагивающие интересы учащихся;
- координирует деятельность родительских комитетов классов;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности учащихся, а также с другими органами коллегиального управления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий;

Родительский совет работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления Школы, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Школы.

Порядок оформления решений, задачи и ответственность органа управления, полномочия председателя совета определяются Положением о Родительском совете.

4.8. В Школе могут быть созданы: методический, попечительский и другие советы, деятельность которых регламентируется нормативно - правовыми актами, принятыми в Школе.

5. Обязанности и ответственность педагогических и иных работников Школы

5.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

–проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

–проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

–соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

5.2. Педагогический работник Школы, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов.

5.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5.5. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

– свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

– свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

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

– право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

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

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

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

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

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

5.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

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

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.7. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.8. Право на занятие должностей, предусмотренных штатным расписанием Школы, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.9. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.10. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

6. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет

средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания определяется на основании нормативных затрат на выполнение Школой муниципальных услуг по согласованию с Финансовым Управлением администрации муниципального района «Сосногорск» и отделом экономического развития и потребительского рынка администрации муниципального района «Сосногорск».

6.2. Уменьшение объема субсидии, предоставленной из бюджета района бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при утверждении нового муниципального задания уполномоченным органом, главным распорядителем в порядке, установленном законодательством.

6.3. Школа самостоятельно определяет порядок использования доведенных до нее бюджетных субсидий в соответствии с их общим целевым назначением и планом финансово – хозяйственной деятельности Школы.

6.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением между Школой и Управлением образования, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Невыполнение муниципального задания, выявленное по результатам мониторинга и (или) контроля, является основанием для изменения муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

6.5. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

– средства бюджета Республики Коми, средства бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск»;

– средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств Учредителя.

6.7. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Школой Учредителем, используются ею в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.8. Собственником имущества Школы является муниципальное образование муниципального района «Сосногорск» (далее – Собственник). Полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск», в пределах переданных ему полномочий.

6.9. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, принадлежит ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

6.11. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

– эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

– обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

– осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

–начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества;
–представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

6.12. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

6.13. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

6.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.15. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.16. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации муниципального района «Сосногорск» в порядке, им определенном.

6.17. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а так же за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.18. Школа вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доходы, полученные от иной, приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы после закрепления его на праве оперативного управления в установленном порядке.

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

6.20. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. Крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7. Регламентация деятельности

7.1. Школа действует на основании Устава, а также изменений и дополнений к нему, утвержденных приказом Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск».

7.2. Деятельность Школы регламентируется настоящим Уставом и локальными актами Школы.

7.3. Локальные акты Школы принимаются органами управления, в соответствии с их компетенцией, и утверждаются приказом директора Школы.

7.4. Устав и локальные акты Школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Республики Коми, нормативным актам муниципального района «Сосногорск».

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

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

–создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

–соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

7.6. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.7. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Школа создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

8.2. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.3. Школа может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9. Порядок внесения изменений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Устав не могут противоречить требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Коми.

9.3. Изменения и дополнения в Устав регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

9.4. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет». Школа обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности образовательной организации в соответствии с законодательством.

10.2. Организация гражданской обороны ведется в соответствии с действующим законодательством. Школа в соответствии с Законом «О воинской обязанности и воинской службе» ведет учет военнообязанных и представляет в военкомат сведения об изменениях в их составе.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на

20 (двадцати) листах

Зам. начальника инспекции

Желнова С.В.



Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 20
(двадцать) листов

Начальник
Управления образования

О.К. Мирошникова

СОГЛАСОВАНО:

1. Председатель ЮИ

2. Юрисконсульт ЮИ

3. Исполнитель

Подпись: Желнова С.В. Дата: 28.11
Подпись: Мирошникова О.К. Дата: 28.11
Подпись: _____ Дата: _____