



«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник управления
образования администрации
муниципального образования
«Гвардейский муниципальный
округ Калининградской
области»


О.Ю. Елисеева
2022 год



УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа
имени Героя России Александра Моисеева
поселка Знаменска
Гвардейского муниципального округа
Калининградской области»
(в новой редакции)**

ПОС. ЗНАМЕНСК

2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа имени Героя России Александра Моисеева поселка Знаменска Гвардейского муниципального округа Калининградской области» (далее именуемая **Школа**) осуществляет свою деятельность в целях создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех уровней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

Учреждение создано 26 августа 1946 г., согласно архивной выписки из приказа от 26 августа 1946 г. по районному Гражданскому управлению г. Тапнау.

1.2. Настоящий Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа имени Героя России Александра Моисеева поселка Знаменска Гвардейского муниципального округа Калининградской области» (далее по тексту - Устав) является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Школы. Все локальные акты, принимаемые Школой, не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

1.3. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа имени Героя России Александра Моисеева поселка Знаменска Гвардейского муниципального округа Калининградской области».

Сокращенное наименование: МБОУ «СШ им. А. Моисеева пос. Знаменска».

1.4. Место нахождения: 238200, Россия, Калининградская область, Гвардейский район, поселок Знаменск, улица Железнодорожная, дом 7;
238200, Россия, Калининградская область, Гвардейский район, поселок Знаменск, улица Ленина, дом 33.

1.5. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.7. Учредителем учреждения является муниципальное образование «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области». Функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» (далее - Учредитель).

Собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области». Функции и полномочия собственника имущества осуществляет администрация муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области»; интересы администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» представляет управление имущественных, земельных отношений и архитектуры администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» в части своих полномочий.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Калининградской области в сфере образования, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

1.9. Школа является юридическим лицом и имеет самостоятельный баланс. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калининградской области.

1.10. Школа вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах.

1.11. Школа в установленном порядке вправе открывать счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах Калининградской области.

1.12. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

1.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем, находящимся у нее на праве оперативного управления, имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым пункта 5 статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные действующим законодательством, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.15. В состав Школы входит структурное подразделение «Детский сад» (далее - СП «Детский сад»), не являющееся юридическим лицом.

Адреса места нахождения СП «Детский сад»:

Россия, 238200, Калининградская обл., Гвардейский район, п. Знаменск, ул. Черняховского, д. 15;

Калининградская область, р-н Гвардейский, п. Знаменск, ул. Черняховского д 17;

Россия, Калининградская обл., Гвардейский р-н, п. Знаменск, ул. Юбилейная, дом № 10.

1.16. Деятельность СП «Детский сад» осуществляется на основании Устава Школы и Положения о структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников структурного подразделения «Детский сад» в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным на договорной основе с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Гвардейская ЦРБ», который наряду с директором Школы несет ответственность за здоровье и физическое воспитание детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качество питания. Для работы медицинских работников Школа предоставляет помещение (медицинский кабинет, блок) с соответствующими условиями, а также движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников.

1.18. Организация питания обучающихся и работников Школы осуществляется Школой совместно с организацией общественного питания на договорной основе. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения.

Организация питания обучающихся, воспитанников СП «Детский сад», работников осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами РФ, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Питание воспитанников СП «Детский сад» организуется за счет родительских средств и средств, выделяемых на эти цели из муниципального бюджета.

1.19. Школа осуществляет контроль над организацией общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Школы.

1.20. Образование носит светский характер.

1.21. Образование в Школе осуществляется на русском языке.

1.22. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. По инициативе обучающихся могут создаваться детские общественные объединения.

1.23. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- за качество образования и его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям,

склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;

- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- за обеспечение защиты прав и свобод участников образовательного процесса при обработке их персональных данных в соответствии с законодательством РФ;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.24. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации <https://shkola-moiseeva.obr39.ru/> в сети «Интернет».

Информационная открытость Школы должна соответствовать действующему законодательству РФ.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Школа осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Школа осуществляет образовательную деятельность по программам дошкольного образования, дополнительным программам – дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной ее деятельностью.

2.3. Школа реализует следующие виды основных общеобразовательных программ:

- основных образовательных программ дошкольного образования;
- основных образовательных программ начального общего образования;
- основных образовательных программ основного общего образования;
- основных образовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ.

Школа реализует также адаптированную основную общеобразовательную программу (при наличии отдельных классов, в которых

обучаются только учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, имеющие рекомендацию психолого-медико-педагогической комиссии), либо адаптированные образовательные программы (при обучении учащихся с ограниченными возможностями здоровья в классах совместно с другими учащимися).

Школа вправе реализовывать программы профессионального обучения и дополнительные общеобразовательные программы.

2.4. Для реализации основных целей Школа имеет право:

- самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;

- разрабатывать и утверждать учебный план, режим работы и расписание занятий;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах определенных законодательством РФ;

- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус Школы;

- вести предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность в соответствии с Уставом и законодательством РФ;

- устанавливать прямые связи с иностранными образовательными учреждениями и организациями;

- образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы);

- осуществлять иные виды деятельности, служащие достижению целей, ради которых Школа создана, не запрещенные законодательством Российской Федерации и предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Муниципальное задание для Школы, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует Учредитель.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы 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.

2.7. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утвержденными и реализуемыми Школой самостоятельно. Основные общеобразовательные программы в Школе разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов и должны обеспечивать достижения обучающимися результатов освоения основных

образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.8. С учетом потребностей и возможностей личности основные общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной, заочной, очно-заочной формах. Школа, по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей), содействует освоению образовательных программ в форме семейного образования, самообразования или экстерната. Обучение по данным формам регламентируется соответствующими локальными нормативными актами. Обучение по индивидуальному учебным планам на дому осуществляется по заключению врачебно-квалификационной комиссии или на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

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

При реализации образовательных программ, независимо от форм получения образования, могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Школе должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, и обеспечения освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их мест нахождения.

2.9. Школа бесплатно предоставляет детям, обучающимся индивидуально на дому, на время обучения учебники, учебную, справочную и другую литературу, имеющуюся в библиотеке Школы; обеспечивает специалистами из числа педагогических работников; оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения реализуемых общеобразовательных программ; осуществляет промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию; выдает прошедшим государственную (итоговую) аттестацию документ государственного образца о соответствующем образовании.

Организация индивидуального обучения обучающегося на дому оформляется приказом директора Школы об организации индивидуального обучения на дому. Подробно процедура организации индивидуального обучения на дому регламентируется соответствующим Положением Школы «Об организации индивидуального обучения на дому».

2.10. Реализация программ профессионального обучения для обучающихся по программам основного общего образования осуществляется

по запросам учащихся и их родителей (законных представителей) при наличии кадрового и материально-технического обеспечения.

2.11. Реализация дополнительных образовательных программ осуществляется на всех уровнях образования в соответствии с Уставом и целями образовательного процесса. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.12. В Школе имеется кадетский класс, который организационно является структурной единицей общеобразовательного учреждения, имеющей специальный учебный план, специфические учебно-воспитательные и социальные задачи, и внутреннюю организацию деятельности.

Основные цели деятельности кадетского класса общеобразовательного учреждения: интеллектуальное, культурное, физическое и духовно-нравственное развитие кадетов, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для подготовки несовершеннолетних граждан к служению Отечеству на поприще государственной, гражданской, военной, правоохранительной, муниципальной службы, а также несению государственной службы российского казачества, в соответствии с профилем деятельности кадетского класса.

Кадетский класс реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительные образовательные программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.13. Основной целью деятельности структурного подразделения «Детский сад» является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.14. Предметом деятельности структурного подразделения «Детский сад» является реализация образовательной программы дошкольного образования;

реализация образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; реализация дополнительных общеразвивающих программ; присмотр и уход за детьми.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.2. Сроки обучения на каждом уровне общего образования определяются федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими образовательными программами.

3.3. Обучение детей в Школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

3.4. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за Школой, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на определенной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

3.5. Прием граждан в Школу для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

3.6. Все граждане, достигшие определенного законодательством возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Прием заявлений в первые классы Школы проводится с 01 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года для детей, проживающих на закрепленных территориях, и с 6 июля – для остальных детей.

3.7. В Школу при наличии свободных мест могут быть приняты лица, не имеющие среднего общего образования, в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня или ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования. При приеме в Школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, представляется документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы. При приеме в Школу обучающихся из образовательного учреждения, не имеющего государственную аккредитацию, Школа имеет право проводить аттестацию обучающегося.

3.8. Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи, иностранные граждане имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в приеме на обучение в Школу.

3.9. Порядок комплектования СП «Детский сад» определяется Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Комплектование СП «Детский сад» осуществляется с июля по август текущего года (в течение года при наличии свободных мест). Количество детей в СП «Детский сад» и соотношение возрастных групп определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

В СП «Детский сад» функционируют следующие группы:

- по направленности – общеразвивающие;
- по возрасту воспитанников – разновозрастные и одновозрастные;
- по времени пребывания – полного дня (10,5 часового пребывания), кратковременного пребывания (3-5 часов).

Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка в возрасте 3-7 лет, 2,5 метров квадратных на одного ребенка в возрасте 2-3 лет.

3.10. В Школу для обучения по образовательной программе дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 лет (при наличии соответствующих условий) до окончания образовательных отношений.

Прием в Школу для обучения по образовательной программе дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

3.11. Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное получение мест в СП «Детский сад» (льготное предоставление мест), определяется Учредителем.

3.12. Тестирование детей при приеме в СП «Детский сад», переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.13. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе.

3.14. Прием и обучение граждан на всех уровнях общего образования бесплатное.

3.15. При приеме в Школу обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.16. Правом обучения по программам основного общего образования обладают все учащиеся, освоившие в полном объеме программы начального общего образования.

Предельный возраст обучающихся для получения основного общего образования по очной форме обучения - 18 лет.

3.17. Классы среднего общего образования комплектуются из числа выпускников классов основного общего образования, успешно освоивших программу основного общего образования, по личному заявлению (заявлению

родителей или законных представителей). Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании. К заявлению прилагаются аттестат об основном общем образовании, а так же медицинская карта, свидетельство о рождении (паспорт – при наличии). Отсутствие одного из документов, кроме аттестата, не является основанием для отказа в приеме в 10-й класс Школы. Количество 10-х классов, открываемых в Школе, должно обеспечить прием всех обучающихся в Школе, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

Классы профильного обучения комплектуются по запросам обучающихся по согласованию с Учредителем при наличии кадровой и материально-технической базы.

3.18. По запросам родителей (законных представителей) Школа вправе открывать группы консультационной помощи учащимся.

3.19. Отношения Школы и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) регламентируются действующим законодательством, локальными нормативными актами Школы и настоящим Уставом.

3.20. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

3.21. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не мене 8 недель. Для учащихся первого класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

В СП «Детский сад» в середине года (январь – февраль) для воспитанников дошкольных групп организовываются недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия, а также увеличивается продолжительность прогулок. График каникул устанавливается приказом директора Школы по согласованию с Учредителем.

3.22. Школа работает по графику пятидневной недели с двумя выходными днями, в одну смену.

3.23. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.24. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие уровни общего образования.

3.25. Привлечение обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.26. Школа вправе оказывать обучающимся, родителям (законным представителям), населению, предприятиям и организациям на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

Порядок получения платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных образовательных услугах.

3.27. Порядок и основания для отчисления и исключения обучающихся:

3.27.1. Образовательные отношения прекращаются в порядке и случаях, установленных статьей 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

3.27.2. По решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Решение Педагогического совета Школы об исключении обучающегося оформляется приказом по Школе.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

3.28. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.29. Структурное подразделение «Детский сад» вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

3.30. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Управление имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» закрепляет за Школой имущество в порядке, установленном законодательством в целях обеспечения ее уставной деятельности.

Земельные участки предоставляются Школе в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество, закрепленное Управлением имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» за Школой, находится у Школы на праве оперативного управления.

4.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно его использовать;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт, капитальный ремонт закрепленного за Школой имущества, в пределах выделенных средств. При этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого на правах оперативного управления. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе и в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого на правах оперативного управления. Списанное имущество (в том числе и в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного на правах оперативного управления на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного на правах оперативного управления, оформляется дополнением к акту приема-передачи и договору.

4.4. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области». 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 имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет затруднено.

4.6. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

4.7. Источниками формирования финансовых и имущественных ресурсов Школы являются:

- средства бюджета муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» с учетом субвенций областного бюджета;

- средства, полученные за счет приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. 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 также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

К платным дополнительным образовательным услугам относятся:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- реализация программ профессионального обучения.

4.9. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

К указанной деятельности относятся:

- организация группы выходного дня, вечернего пребывания;
- организация группы по присмотру за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного воспитания;
- организация и проведение индивидуальных и групповых занятий по развитию речи;
- организация логопедической, консультационной, психологической помощи детям и их родителям;
- организация различных культурно-массовых, развлекательных и праздничных мероприятий;
- торговля товарами, изготовленными своими силами;
- оказание посреднических услуг;
- ведение работ, приносящих доход от реализации услуг и продукции.

4.10. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, полученное от приносящей доход деятельности, по согласованию с уполномоченным органом в виде вклада в уставной фонд хозяйственных обществ.

4.11. Школа, с согласия Управления имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» и Учредителя, вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством. Средства, полученные в качестве арендной платы, используются в соответствии с бюджетным законодательством.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или

приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

4.13. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных в результате приносящей доходы деятельности и спонсоров, поступает в самостоятельное распоряжение Школы и учитывается отдельно.

4.14. Школа распоряжается денежными средствами и имуществом, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности и приобретенным на эти доходы имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Школа в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации и действующей системой оплаты и стимулирования труда, устанавливает заработную плату работникам Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования, а также структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

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

4.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области».

4.18. 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 Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.19. Школой, с предварительного согласия Учредителя, может быть совершена крупная сделка.

Крупной сделкой 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 учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

4.21. Школа осуществляет страхование имущества, переданного ей в оперативное управление, за счет средств, выделяемых на эти цели, согласно смете расходов.

4.22. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Школой в порядке, установленном действующим законодательством.

4.23. Школа обеспечивает открытость и доступность учредительных документов, плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности, сведений о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах, муниципального задания на оказание услуг, отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета человеческих ценностей, свободного развития личности.

5.2. Компетенция Учредителя в области управления Школой определяется действующим законодательством.

К компетенции Учредителя относятся:

- формирование и утверждение муниципального задания;
- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- назначение и увольнение директора Школы;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных за Школой;
- контроль за эффективным использованием материальных и финансовых средств Школы в пределах полномочий;
- проведение реорганизации и ликвидации Школы;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Школы.

5.3. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. К коллегиальным формам управления относятся:

- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Общее собрание работников Школы;
- Совет родителей;
- Совет обучающихся.

5.4. Управляющий совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, формируемый посредством процедур выборов, назначения и кооптации.

Общая численность Управляющего совета – 7-9 человек.

Срок действия Управляющего совета – 2 года.

Члены Управляющего совета избираются на весь срок действия Управляющего совета. В случае выбытия выборных членов

Управляющего совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями.

К избираемым лицам Управляющего совета относятся представители:

- родителей (законных представителей) обучающихся – в количестве 2 человек. Представители от родителей избираются на общешкольном родительском собрании открытым голосованием простым большинством голосов;

- работников Школы – в количестве 2 человек. Представители работников избираются на Общем собрании работников Школы открытым голосованием простым большинством голосов;

- обучающихся в количестве 1 человека. Представитель обучающихся избирается на Совете обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов.

В состав Управляющего совета входят: директор и 1 представитель педагогического коллектива, назначаемый приказом директора.

По решению Управляющего совета в его состав приглашаются и включаются граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы (кооптированные члены Управляющего совета) – 2 человека.

Члены Управляющего совета избирают на своем заседании председателя Управляющего совета, его заместителя, секретаря на весь срок действия Управляющего совета.

Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- заслушивает отчет (доклад) директора Школы по итогам учебного и финансового года;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- содействует созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

- осуществляет общественный контроль рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Школы и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечении прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- инициирует созыв общего собрания работников Школы;

- утверждает план развития Школы;

- принимает решения по вопросу охраны Школы и другим вопросам жизни Школы, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Школы;

- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет цели и направления их расходования;
- имеет право созывать общешкольное родительское собрание.

Управляющий совет собирается по мере необходимости. Но не реже 1 раза в год, а также по инициативе председателя Управляющего совета, по требованию Директора, по требованию не менее 1/3 членов Управляющего совета.

Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины от его состава.

Каждый участник Управляющего совета обладает одним голосом, В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляются протоколом.

Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным настоящим уставом к его компетенции, реализуются приказами Директора, соответствующими локальными нормативными актами. По вопросам, для которых настоящим уставом Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

Управляющий совет может обращаться по вопросам своей компетенции в органы государственной власти и местного самоуправления, организации различных организационно-правовых форм.

Обращение оформляется в виде приложения к протоколу заседания Управляющего совета.

В своей деятельности руководствуется Уставом.

В случае выбытия членов Управляющего совета Школы проводятся выборы из числа участников образовательного процесса от соответствующей категории до окончания срока полномочий Управляющего совета данного созыва. Также через кооптацию восполняется количество членов совета Школы при выбытии кооптированного члена.

5.5. Педагогический совет Школы:

- рассматривает образовательную программу Школы, принимает решение о ее одобрении и направляет на утверждение Директору Школы;
- определяет в учебном плане формы промежуточной аттестации, устанавливает периодичность и порядок промежуточной аттестации;
- утверждает формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости;
- устанавливает порядок и формы итоговой аттестации, завершающей освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования. Если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения, о допуске к экзаменам и освобождении от них;

- принимает решение об отчислении несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости, (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимаются с согласия органов опеки и попечительства);

- принимает решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в учебе;

- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);

- утверждает характеристики учителей, представляемых к званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», отраслевым наградам и др.;

- принимает решение о награждении учащихся переводных классов и выпускников Школы;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- рассматривает годовой план работы Школы на новый учебный год, основные образовательные программы и их составляющие (учебные планы, годовой календарный учебный график, определяющий начало учебного года, его продолжительность, продолжительность учебной недели, сроки каникул, режим занятий), представляет их на утверждение директору;

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

- рассматривает локальные нормативные акты, регламентирующие содержание образовательного процесса;

- рассматривает отчет о самообследовании;

- подводит итоги по результатам реализации образовательных программ;

- определяет цели и задачи на учебный год;

- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет.

Членами Педагогического совета Школы являются все педагогические работники Школы.

Председатель Педагогического совета Школы избирается из состава Педагогического совета Школы выборным путем.

Педагогический совет Школы созывается его председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Школы, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Педагогический совет Школы избирает из своего состава секретаря, который протоколирует заседания и решения Педагогического совета Школы.

Решения Педагогического совета Школы реализуются приказом директора Школы.

5.6. Общее собрание работников Школы.

Общее собрание работников Школы – постоянно действующий коллегиальный орган управления, который составляют граждане, участвующие своим трудом в деятельности школы на основе трудового договора. Общее собрание работников Школы избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три года.

Общее собрание работников Школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раз в год. Инициатором созыва общего собрания может быть:

- Учредитель;
- Директор Школы;
- Управляющий совет.

Общее собрание работников Школы вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины работников. Свои решения общее собрание работников школы принимает простым большинством голосов.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется общим собранием работников Школы.

Компетенция общего собрания работников Школы:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- обсуждение и принятие коллективного договора;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, Положения о системе оплаты труда работников, других локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения работников Школы;
- образование представительного органа работников для ведения коллективных переговоров с администрацией школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчета представительного органа и директора Школы о выполнении коллективного трудового договора.

5.7. Совет родителей

Совет родителей создается с целью учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей. В Совет родителей

входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираемых по одному от каждого класса (группы). Представители избираются сроком на один учебный год.

Заседания Совета родителей проходят по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Работой Совета родителей руководит избранный из своего состава голосованием председатель (родитель или законный представитель обучающегося).

Совет родителей избирает из своего состава секретаря, который протоколирует заседания и решения Совета родителей.

Компетенция Совета родителей:

- участие в разработке предложений и рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса, оборудованию учебных помещений, в приобретении необходимой литературы;

- организация родителей (законных представителей) на участие в единой для всей Школы линии воспитательной работы с обучающимися;

- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок и т.д.;

- организация, в необходимых случаях, родителей (законных представителей) на «субботники» (добровольно организованный бесплатный труд) по уборке территории Школы, ремонту помещений;

- организация собственного фонда средств, используемых исключительно в соответствии с решениями Совета родителей;

- привлечение внебюджетных средств;

- участие в организации просветительской работы среди родителей (законных представителей) по воспитанию гражданской позиции, активности, здорового образа жизни обучающихся;

- рекомендации администрации Школы по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Школе, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции.

Заседание Совета родителей является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Совета родителей. Процедура голосования определяется Советом родителей.

5.8. Совет обучающихся является выборным органом ученического самоуправления Школы. Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на один год.

Совет обучающихся состоит из учащихся 7 – 11 классов, выбранных классными коллективами (2 учащихся от класса).

Совет обучающихся представляет мнение обучающихся по вопросам управления Школой, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы и права обучающихся, защищает их права, содействует разрешению конфликтных вопросов; содействует реализации инициатив обучающихся во внеурочной деятельности: научно-практических конференций, интеллектуальных игр, марафонов, викторин, дискуссий; праздников, вечеров отдыха, творческих конкурсов;

концертов, спортивных мероприятий; содействует профилактике вредных привычек и пропагандирует здоровый образ жизни; пропагандирует традиции Школы; выпускает стенгазеты; ведет разъяснительную работу среди обучающихся, допускающих нарушение дисциплины и порядка; вносит предложения о поощрении обучающихся, беспрекословно соблюдающих, пропагандирующих и чтущих традиции школы; содействует воспитанию сознательного отношения к дисциплине и порядку, обеспечению уставного порядка и бережного отношения к учебно-материальной базе; ведет разъяснительную работу по предупреждению недостойного поведения; избирает представителей обучающихся в Управляющий совет.

Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся ученического коллектива и работы Школы;
- быть организаторами дежурства учащихся по Школе во время занятий и отвечать за его осуществление;
- вносить предложения по вопросу деятельности Школы;
- требовать обсуждения конкретного вопроса, если это предложение поддержано большинством членов Совета обучающихся;
- быть организаторами в проведении общешкольных творческих дел.

Совет обучающихся обязан:

- проявлять активность, творческий подход и ответственное отношение к порученному делу;
- регулярно информировать обучающихся Школы о своей деятельности, выполнять их указы, учитывать пожелания и просьбы.

Заседания Совета обучающихся созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца.

Председатель Совета обучающихся избирается из членов Совета обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов. Секретарь Совета обучающихся избирается из членов Совета обучающихся голосованием и отвечает за документацию, ведет протоколы каждого заседания.

На расширенные заседания Совета обучающихся могут приглашаться с правом совещательного голоса директор, его заместители, педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители), представители общественных организаций. Заседание правомочно принимать решения, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Совета обучающихся. Решения принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами и, при необходимости, выносятся на рассмотрение директора Школы, Педагогического совета, Управляющего совета.

5.9. Директор Школы.

Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы.

Директор осуществляет непосредственное руководство и управление Школой.

Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

Директор действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, Калининградской области и муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области», настоящего Устава, Трудового договора. Он подотчётен в своей деятельности управлению образования администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» (учредителю), заключившему с ним трудовой договор.

Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в соответствующем квалификационном справочнике. Директор Школы проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации на должность директора Школы устанавливаются Учредителем.

Директор Школы:

- руководит Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, организует целенаправленный процесс развития Школы в соответствии с ее типом;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований к уровню подготовки обучающихся;
- утверждает образовательные программы;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися Школы;
- утверждает локальные нормативные акты;
- представляет Школу во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления, в суде, в общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Школы без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Школы, кроме особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного за Школой, а также доходами от уставной деятельности и приобретенным на них имуществом;
- открывает счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- от имени Школы осуществляет размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств и распределяет должностные обязанности работников;
- выдает доверенности работникам Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;

- применяет к работникам Школы меры поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- представляет на рассмотрение Педагогического совета Школы отчет о результатах самообследования;

- формирует контингент обучающихся в Школе;

- осуществляет прием детей и комплектование классов (групп) детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам образования;

- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Школы;

- принимает решения по всем вопросам деятельности Школы не отнесенным к компетенции Учредителя и иных органов Школы;

- организует аттестацию рабочих мест;

- организует аттестацию работников Школы.

К компетенции Директора Школы относятся так же иные вопросы, не отнесенные в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Директор Школы в установленном законом порядке несет персональную ответственность:

- за текущую деятельность Школы в соответствии с настоящим Уставом и законодательством;

- за убытки, причиненные Школе его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты, порчи имущества Школы;

- за своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Школы, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Калининградской области;

- за своевременную сдачу месячной, квартальной и годовой бухгалтерской, налоговой и другой отчетности.

Директор Школы несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям; обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.

Директор Школы имеет право делегировать осуществление отдельных полномочий своим заместителям и другим работникам Школы. Директор Школы вправе вынести любой вопрос, отнесенный к его компетенции, на рассмотрение Педагогического совета, Управляющего совета Школы.

5.10. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического

работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Школе создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается сроком на один год из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и работников Школы.

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

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

Порядок организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Школы, который утверждается директором Школы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, воспитанники, педагогические работники школы, родители (законные представители), другие работники Школы.

6.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.3. Обучающиеся Школы имеют право:

- на получение среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами бесплатно;
- на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами школьной библиотеки;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести, свободное выражение своих взглядов и убеждений, на участие в управлении Школой;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на объективную оценку знаний и умений;
- переходить из класса в класс и из школы в школу;
- на медицинское обслуживание в школе, которое обеспечивают органы здравоохранения;

- на получение питания в Школе.

Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

6.4. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка;
- добросовестно учиться, посещать занятия согласно расписанию и учебному плану;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать правила и требования по технике безопасности на уроках, на переменах, при проведении внеклассных мероприятий;
- поддерживать чистоту в классе, в школе, на рабочем месте, бережно относиться к имуществу Школы;
- иметь опрятный внешний вид, не злоупотреблять косметикой и украшениями.

6.5. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать в Школе любое оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, электронные сигареты;
- использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам и возгораниям;
- использовать и применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, вымогательство, воровство.

6.6. За неисполнение без уважительных причин своих обязанностей, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия:

- вызов на заседание Педагогического совета Школы;
- вызов на собеседование родителей (законных представителей);
- направление родителям (законным представителям) писем и сообщений о поступке.

Меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные в настоящем пункте, оформляются приказом директора Школы.

6.7. Педагогические работники Школы имеют право:

- на участие в работе органов управления Школой;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методы оценки знаний обучающихся;
- на прохождение регулярного обязательного повышения квалификации в соответствии с планом работы школы;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- на льготное пенсионное обеспечение;
- на своевременную выплату заработной платы;

- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;

- на иные социальные гарантии, установленные законодательством РФ.

6.8. Персонал Школы комплектуется директором согласно штатному расписанию.

Отношения работников и Школы регламентируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.9. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную документом об образовании.

6.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

6.11. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Установленный в начале учебного года объем нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), личного заявления работника.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть различной в первом и втором полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является основным местом работы, как правило, сохраняется объем и преемственность преподавания предметов в классах.

6.13. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка для работников Школы, условия трудового договора и должностные инструкции;
- направлять свою деятельность в процессе обучения и воспитания на качественное обучение, приобщения к человеческим ценностям;
- соблюдать нормы профессиональной этики при осуществлении образовательного процесса и в быту;
- соблюдать и защищать права учащихся, воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- создавать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников;
- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника антигуманные, а также опасные для жизни и здоровья учащихся методы обучения и воспитания;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учреждения.

6.14. Трудовой договор с педагогическими работниками может быть расторгнут директором Школы по основаниям, указанным в Трудовом Кодексе РФ.

За нарушение правил внутреннего распорядка, должностных обязанностей, инструкций по охране труда к педагогическим работникам применяются меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

6.15. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на использование выходных, праздничных дней, отпусков в полном объеме в соответствии с законодательством РФ;
- на иные льготы, установленные федеральным и региональным законодательством РФ.

6.16. Работники Школы обязаны:

- добросовестно исполнять функциональные обязанности, предусмотренные трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией и другими нормативными актами;
- выполнять инструкцию по охране и защите здоровья детей, санитарные правила содержания Школы;

- систематически проходить медицинское обследование.

6.17. Родители (законные представители) имеют право:

- на выбор образовательного учреждения и на выбор формы получения образования для несовершеннолетних детей;
- на защиту законных прав и интересов ребенка;
- на принятие участия в управлении Школой, избрания в Совет родителей, в Управляющий совет;
- на ознакомление с Уставом, процессом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости ребенка;
- на выбор форм обучения и профилей получаемых в Школе специальностей;
- на принятие участия в родительских собраниях, выражении своего мнения, а также внесения предложений по улучшению работы с детьми;
- на внесение добровольных взносов для ремонта и укрепления материально-технической базы Школы;
- на принятие участия в организации работы кружков, секций, клубов, туристических походов, экскурсий;

Родители (законные представители) обучающихся имеют любые иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.18. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание детей, за создание необходимых условий для получения ими образования;
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;
- защищать законные права и интересы детей;
- контролировать успеваемость детей в обучении;
- посещать классные (групповые) школьные собрания и участвовать в жизни Школы;
- возмещать Школе материальный ущерб, причиненный обучающимся в установленном законом порядке;
- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре, который не должен противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания

перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Работу по разработке локальных нормативных актов организует Директор Школы. Директор Школы вправе поручить разработку локальных нормативных актов отдельным сотрудникам Школы либо создать рабочую группу для разработки конкретного локального нормативного акта.

7.4. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов устанавливается настоящим Уставом.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по предложению Педагогического совета Школы, директора Школы и утверждаются Учредителем.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

9.1. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации, порядок реорганизации и ликвидации Школы устанавливается муниципальным правовым актом муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области».

9.2. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

9.3. При реорганизации Школы (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании и другое) ее лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если иное не предусмотрено законодательством.

9.4. При реорганизации Школы ее права и обязанности переходят к правопреемнику.

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

9.6. Школа утрачивает свои права юридического лица со дня исключения её из реестра или с иной даты предусмотренной законом.

9.7. В случае ликвидации Школы Учредитель назначает ликвидационную комиссию, которая представляет на утверждение ликвидационный баланс.

9.8. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Школы, за вычетом

платежей по покрытию обязательств, поступают на цели развития образования муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области».