

УТВЕРЖДЕН



Начальник Управления образования  
администрации Вагайского  
муниципального района  
И.И. Гайсин

(приказ УО от 07 марта 2024 г. № 30-од)

## УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
Зареченская средняя общеобразовательная школа  
Вагайского района Тюменской области

п. Заречный, 2024 г.

## I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность некоммерческой организации - Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа Вагайского района Тюменской области (далее – Школа), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, порядок управления Школой, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Школы, а также порядок формирования и использования его имущества.
- 1.2. Функции Учредителя Школы выполняет в пределах делегированных полномочий Управление образования администрации Вагайского муниципального района (далее - Учредитель) на основании Положения об Управлении образования администрации Вагайского муниципального района.
- 1.3. Место нахождения Учредителя:  
Юридический адрес: 626240, Тюменская область, Вагайский район, село Вагай, улица Ленина, дом 5.  
Фактический адрес: 626240, Тюменская область, Вагайский район, село Вагай, улица Ленина, дом 5.
- 1.4. Школа может иметь только одного Учредителя.
- 1.5. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Вагайского муниципального района Тюменской области осуществляет отдел имущественных, земельных отношений и торговли администрации Вагайского муниципального района Тюменской области (далее – Собственник).
- 1.6. Полное наименование Школы: **Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Зареченская средняя общеобразовательная школа Вагайского района Тюменской области.**
- 1.7. Сокращенное наименование Школы: **МАОУ Зареченская СОШ.**
- 1.8. Организационно-правовая форма Школы – **автономное учреждение.**  
Тип - **общеобразовательное учреждение**  
Вид – **средняя общеобразовательная школа.**
- 1.9. **Юридический адрес Школы:** 626275, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.
- 1.10. **Фактический адрес Школы:**  
626275, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д. 4.
- 1.11. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «Об автономных учреждениях» и иными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области и органов местного самоуправления, принятыми в сфере образования, настоящим Уставом.
- 1.12. Школа является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, открывать счета в кредитных организациях, иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.13. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.
- 1.14. Права Школы на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ему лицензии (разрешения).
- 1.15. Права на выдачу выпускникам документов об образовании государственного образца, на включение в схему центрального государственного финансирования

возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.16. Школа отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.17. Собственник имущества Школы не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

1.18. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере среднего общего образования.

1.19. 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, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества; расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

1.20. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено законом.

1.21. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за ней имущества.

1.22. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.23. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.24. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических организаций, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.25. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.26. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

1.27. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом ГЛПУ ТО «Областная больница №9» (с. Вагай).

1.28. Организация питания обучающихся в Школе возлагается по согласованию с Учредителем на Школу или организацию общественного питания. Взаимоотношения между организацией общественного питания и Школой регулируются путем заключения договора.



1.29. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.30. Школа имеет следующие филиалы и структурные подразделения:

1.30.1. Полное наименование филиала: **Тукузская средняя общеобразовательная школа, филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа Вагайского района Тюменской области.**

Сокращенное наименование филиала: **Тукузская СОШ, филиал МАОУ Зареченской СОШ**

1.30.2. **Юридический адрес филиала:** 626275, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.

1.30.3. **Фактический адрес филиала:** 626247, Тюменская область, Вагайский район, село Тукуз, улица Кооперативная, 23

1.30.4. В филиале - Тукузская СОШ функционирует группа кратковременного пребывания (далее- ГКП)

Полное наименование ГКП: Тукузская группа кратковременного пребывания муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского района Тюменской области. Сокращенное наименование: Тукузская ГКП МАОУ Зареченской СОШ.

Местонахождение группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста – в здании филиала Тукузская СОШ.

1.30.5. В филиале Тукузская СОШ имеется пришкольный интернат для проживания обучающихся 5-11 классов.

Местонахождение пришкольного интерната филиала Тукузская СОШ: 626247, Тюменская область, Вагайский район, село Тукуз, улица Кооперативная, 23.

1.30.6. Полное наименование филиала : **Малоуватская начальная общеобразовательная школа, филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа Вагайского района Тюменской области.**

Сокращенное наименование: **Малоуватская НОШ, филиал МАОУ Зареченской СОШ.**

1.30.7. **Юридический адрес филиала:** 626275, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, ул. Школьная, д.4.

1.30.8. **Фактический адрес филиала:** 626247, Тюменская область, Вагайский район, деревня Малый Уват, улица Озерная, д.16А.

1.30.9. В филиале Малоуватская начальная общеобразовательная школа функционирует группа кратковременного пребывания (далее ГКП).

Полное наименование ГКП: Малоуватская группа кратковременного пребывания муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского района Тюменской области. Сокращенное наименование: Малоуватская ГКП МАОУ Зареченской СОШ.

Местонахождение ГКП: в здании филиала Малоуватская начальная общеобразовательная школа.

1.30.10. Полное наименование филиала: **Казанская средняя общеобразовательная школа, филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа Вагайского района Тюменской области.**

Сокращенное наименование: **Казанская СОШ, филиал МАОУ Зареченской СОШ.**

1.30.11. **Юридический адрес филиала:** 626275, Россия, Тюменская область, Вагайский



район, поселок Заречный, улица Школьная, д. 4.

1.30.12. **Фактический адрес филиала:**

626276, Тюменская область, Вагайский район, село Казанское, улица Школьная, д.3.

1.30.13. В филиале Казанская СОШ функционирует группа кратковременного пребывания (далее- ГКП).

Полное наименование ГКП: Казанская группа кратковременного пребывания муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского района Тюменской области. Сокращенное наименование: Казанская ГКП МАОУ Зареченской СОШ.

Местонахождение группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста - в здании филиала Казанская СОШ.

1.30.14. Полное наименование филиала: **Митькинская начальная общеобразовательная школа, филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа Вагайского района Тюменской области.**

Сокращенное наименование: **Митькинская НОШ, филиал МАОУ Зареченской СОШ.**

1.30.15. **Юридический адрес филиала:** 626275, Россия, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.

1.30.16. **Фактический адрес филиала: 626276, Российская Федерация, Тюменская область, Вагайский муниципальный район, Казанское сельское поселение, село Митькинское, улица Молодежная, здание 2а.**

1.30.17. В филиале Митькинская начальная общеобразовательная школа функционирует Митькинская группа кратковременного пребывания муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского района Тюменской области (далее – ГКП). Сокращенное наименование ГКП: Митькинская ГКП МАОУ Зареченской СОШ.

Местонахождение группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста – в здании филиала Митькинская НОШ.

1.30.18. В Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Зареченская средняя общеобразовательная школа Вагайского района Тюменской области функционирует отделение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МАОУ Зареченская СОШ.

1.30.19. Полное наименование отделения:

**Отделение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа Вагайского района Тюменской области.**

Сокращенное наименование: **Отделение для обучающихся с ОВЗ МАОУ Зареченская СОШ.**

1.30.20. **Юридический адрес** отделения для обучающихся с ОВЗ: 626275, Россия, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.

1.30.21. **Фактический адрес** отделения для обучающихся с ОВЗ: 626275, Россия, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.

1.30.22. В отделении для обучающихся с ОВЗ имеется пришкольный интернат для проживания обучающихся 1-9 классов.

Местонахождение пришкольного интерната отделения для обучающихся с ОВЗ: 626275, Россия, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.

1.30.23. В Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Зареченская средняя общеобразовательная школа Вагайского района Тюменской области функционирует детский сад «Березка», структурное подразделение **Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа Вагайского района Тюменской области.** Сокращенное наименование: Детский сад «Березка» СП МАОУ Зареченской СОШ В структурном



подразделении детский сад «Березка» МАОУ Зареченской СОШ функционирует консультативно-методический пункт.

1.30.24. Полное наименование структурного подразделения:

**Детский сад «Березка», структурное подразделение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа Вагайского района Тюменской области .**

Сокращенное наименование: **Детский сад «Березка», СП МАОУ Зареченской СОШ.**

1.30.25. **Юридический адрес структурного подразделения:** 626275, Россия, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.

1.30.26. **Фактический адрес структурного подразделения:** 626275, Россия, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Центральная, д.7.

1.30.27. Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании данного Устава и Положения о соответствующем филиале, утвержденного в порядке, установленном Уставом Школы.

1.30.28. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

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

- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ШКОЛЫ**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Школы является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного дошкольного, бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования; обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;



- формирование здорового образа жизни.
- 2.4. Основными задачами Школы являются:

- представление в соответствии с муниципальным заданием дошкольного, бесплатного начального общего; основного общего образования, среднего общего образования по основным образовательным программам;
- представление в соответствии с муниципальным заданием бесплатного начального общего; основного общего образования по адаптированным программам для детей с умственной отсталостью;
- создание благоприятных условий для освоения обучающимися образовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов; обучения, воспитания и разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании;
- формирование адекватной современному уровню знаний картины мира, общей культуры личности обучающихся на основе усвоения общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, интеграции личности в национальную и мировую культуру;
- воспитание взаимопонимания и сотрудничества между людьми независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, с учетом разнообразия мировоззренческих подходов и реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений;
- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию, самоутверждению и самореализации личности;
- создание основы для осознанного выбора профессиональных образовательных программ и их последующего освоения;
- воспитание чувств патриотизма, человеческого достоинства, честности, милосердия, доброты и ответственности;
- создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и их родителями (иными законными представителями) для отдыха и досуга, в том числе клубные, секционные и другие занятия с новыми и переменными составами обучающихся на базе творческих объединений, лагерей с дневным пребыванием по месту жительства детей и подростков, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий.

2.5. Школа осуществляет следующие функции:

- учебно-воспитательную, включающую в себя обучение и воспитание обучающихся, воспитанников; разработку и принятие на основе государственных образовательных стандартов образовательных программ; удовлетворение потребности обучающихся в самообразовании;
- организационную, предполагающую самостоятельную организацию образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации, в том числе разработку учебного плана и расписания занятий; разработку и утверждение годового календарного учебного графика по согласованию с Учредителем; установление системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом; обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- управленческую, включающую в себя управление Школой в форме, определяемой настоящим Уставом; разработку и принятие Устава и других локальных актов; трудовые отношения (установление структуры управления деятельностью Школы,



штатного расписания, распределение должностных обязанностей, подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации, установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования);

- хозяйственно-экономическую, включающую в себя управление закрепленным за Школой имуществом; развитие материально-технической базы (обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями) в пределах закрепленных за Школой бюджетных средств; создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы; осуществление финансово-хозяйственной деятельности, ведение иной приносящей доход деятельности; предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.6. Основными видами деятельности Школы, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

2.7. Школа реализует вид образования - общее образование со следующими уровнями образования: дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее.

2.8. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) 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;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7) прием обучающихся в Школа;
- 8) определение списка 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 такими организациями;
- 9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;



- 12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 13) обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания обучающихся;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- 15) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- 16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- 17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 19) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.10. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.11. Школа может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям.

2.12. Иными видами деятельности Школы являются:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ.
- реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных общеобразовательных программ, индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов.
- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс.
- оказание физкультурно-оздоровительных услуг.
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.
- организация питания обучающихся Школы.
- организация досуговой деятельности обучающихся.
- организация социально значимой деятельности обучающихся.
- предоставление учебников, имеющих в фондах информационно-библиотечного центра.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Обучение и воспитание обучающихся в Школе ведется на государственном языке - русском языке.

3.2. Порядок приема обучающихся:

3.2.1. Порядок приема обучающихся в Школу, 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 регламентируется локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Школа вправе осуществлять прием следующих категорий детей:

- в дошкольную группу
- поступающих в первый класс;
- поступающих из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня.

3.2.3. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

3.3. Образовательные программы. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

3.3.1. Школа, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, реализует следующие образовательные программы:

- группа для детей дошкольного возраста (нормативный срок освоения - 4 года) – реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

I ступень - начальное общее образование – обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Нормативный срок освоения - 4 года. (1-4 классы)

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

II ступень - основное общее образование - создает условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Нормативный срок освоения – 5 лет. (5-9 классы)

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

III ступень - среднее общее образование является завершающим этапом, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе личностно-ориентированного, дифференцированного обучения.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. При наличии соответствующих условий и возможностей, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. Нормативный срок освоения - 2 года. (10-11 классы).

Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования в других учреждениях образования.

3.3.2. Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.3.3. Школа может реализовывать общеобразовательную программу дошкольного образования при наличии соответствующей лицензии.



3.3.4. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы, руководствуясь Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

3.3.5. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с Учредителем в Школе реализуются адаптированные образовательные программы для детей с умственной отсталостью в интегрированных классах, а также в отделении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МАОУ Зареченской СОШ, по образовательным программам:

I ступень - начальное общее образование для специальных(коррекционных) образовательных учреждений (нормативный срок освоения – 4 года) 1-4 классы;

II ступень – основное общее образование для специальных (коррекционных) образовательных учреждений (нормативный срок освоения – 5 лет) 5-9 классы.

3.3.6. Перевод (направление) на обучение по адаптированные образовательные программы для детей с умственной отсталостью осуществляется Учредителем только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии. Школа руководствуется при организации специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Формы получения образования.

3.4.1. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе могут предусматривать следующие формы: очной, очно-заочной, заочной, в форме семейного образования, самообразования.

Допускается сочетание различных форм освоения общеобразовательных программ.

3.4.2. Для детей инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Школу, Учредитель и Школа с согласия родителей (законных представителей) обеспечивают индивидуальное обучение этих детей на дому в соответствии с нормативным количеством часов.

3.4.3. Школа имеет право использовать дистанционные образовательные технологии. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника. Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном Министерством образования и науки.

3.4.4. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт, который представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

3.4.5. При реализации основных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены специальные государственные образовательные стандарты.

3.5. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.6. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием; обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет,

может оставить Школу до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и органа местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

37. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом для общеобразовательных учреждений Российской Федерации, и регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором Школы.

В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с санитарно-гигиеническим требованиям.

Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.8. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.9. Порядок и основания для отчисления обучающихся.

3.9.1. 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.

3.9.2. 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.

3.9.3. 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.

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

3.9.5. Кроме оснований, указанных в настоящем Уставе, обучающиеся могут прекратить обучение в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия;
- в связи с окончанием обучения и получением основного общего и среднего (полного) общего образования;

3.9.6. В любом случае выбытие, отчисление (исключение) из Школы обучающегося осуществляется на основании приказа директора Школы.

3.10. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения.

3.10.1. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации".

3.10.2. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на



бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.10.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями по пятибалльной системе. В учреждении действует следующая система оценок знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.10.4. Обучающиеся 1-х классов обучаются безотметочно. Обучающиеся 2-х классов обучаются безотметочно первое полугодие. Со второго полугодия во 2-ом классе вводится отметочное обучение.

3.10.5. Обучающиеся 3-9-х, 2-х (со второго полугодия) классов аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти, обучающиеся 10-11 классов - по окончании полугодия.

3.10.6. Ежегодная промежуточная аттестация по отдельным предметам проводится в конце учебного года во 2-8-х, 10-х классах. Решение о проведении такой аттестации принимается ежегодно до 30 октября Педагогическим советом, который определяет формы, порядок, перечень предметов, участников и сроки проведения аттестации. Решение педагогического совета утверждается приказом директора Школы и доводится до сведения всех участников образовательного процесса.

3.10.7. При проведении промежуточной аттестации Школа руководствуется Положением о формах, порядке и периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.11. Порядок перевода обучающихся в следующие классы.

3.11.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс приказом Директора Школы.

3.11.2. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в обучении».

3.11.3. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (законных представителей). Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.11.4. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся или продолжают получать образование в иных формах.

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

3.11.6. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.11.7. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета Школы.

3.11.8. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования в Школе завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

3.12. Государственная (итоговая) аттестация.

3.12.1. Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9-х классов является государственным контролем (оценки) освоения обучающимися образовательной программы основного общего образования в форме устных и письменных экзаменов (традиционная форма) и с использованием заданий стандартизированной формы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

3.12.2. Выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается аттестат об основном общем образовании государственного образца.

Аттестаты об основном общем образовании государственного образца выдаются независимо от формы получения образования обучающимися.

3.12.3. Выпускникам 9 класса, обучавшимся по адаптированным программам коррекционной школы, выдаются свидетельства согласно Положению о порядке выдачи документов государственного образца об окончании специальной (коррекционной) школы VIII вида.

В свидетельства выставляются итоговые отметки по предметам, которые изучались обучающимися на ступени основного общего образования.

3.12.4. В аттестат об основном общем образовании выставляются итоговые отметки по предметам, которые изучались обучающимися на ступени основного общего образования.

3.12.5. Обучающимся, имеющим итоговые отметки 5 (отлично) по всем предметам, выдается аттестат об основном общем образовании с отличием.

3.12.6. Несовершеннолетние обучающиеся 9-х классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или получают справку об обучении в образовательном учреждении установленного образца.

В справке указываются экзаменационные и итоговые отметки (в том числе и неудовлетворительные) по всем предметам, изучавшимся в основной школе.

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

3.12.8. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с Департаментом образования и науки Тюменской области.

3.12.9. Результаты единого государственного экзамена признаются Школой, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

3.12.10. Выпускник, успешно прошедший государственную (итоговую) аттестацию, получает документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

3.12.11. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются медалью "За особые успехи в учении" I и II степеней. Лицам, не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца.

3.12.12. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.12.13. Лицам, не освоившим образовательные программы соответствующего уровня, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

3.12.14. Выпускникам 9 класса, обучавшимся по адаптированным программам коррекционной школы, выдаются свидетельства согласно Положению о порядке выдачи документов государственного образца об окончании специальной (коррекционной) школы VIII вида.

В свидетельства выставляются итоговые отметки по предметам, которые изучались обучающимися на ступени основного общего образования.

3.13. Режим занятий обучающихся.

3.13.1. Режим работы Школы:

В Школе установлена для учащихся пятидневная учебная неделя и пятидневная рабочая неделя для работников Школы. Выходные дни: Суббота Воскресенье.

3.13.2. Образовательный процесс проводится во время учебного года. Учебный год в Школе начинается, как правило, первого сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.13.3. Занятия в школе проводятся в одну смену. Начало занятий с 8.30 ч., в филиалах, где осуществляется подвоз детей – с 09.00 ч.

Учебные занятия проводятся в форме уроков, продолжительностью: в первом классе - 35 минут в первом полугодии и 40 минут во втором полугодии, 45 минут - во всех остальных классах. Между уроками устанавливаются перерывы (перемены) продолжительностью не менее 5 минут. Для начальных классов после второго урока и для 5-11 классов после третьего урока для приема пищи устанавливается большая перемена продолжительностью не более 20 минут.

3.14. Количество и наполняемость классов, групп.

3.14.1. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.14.2. Школа вправе открыть группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

3.14.3. Наполняемость классов и групп продленного дня в Школе устанавливается в зависимости от площади учебного кабинета согласно СанПин.

3.14.4. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек.

3.14.5. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.



#### IV. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ.

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

- утверждение Устава Школы, внесение в него изменений;
- постановка муниципального задания Учредителя для Школы в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- принятие решений по предложениям директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы;
- реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение ее типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- принятие решения (приказ, распоряжение) о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий.
- созыв первого заседания Наблюдательного совета Школы после его создания, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Школы;
- определение средства массовой информации, в котором Школа ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности об использовании закрепленного за ней имущества;
- осуществление контроля за деятельностью Школы, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Школой;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы (о праве распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, а также о праве вносить денежные средства и иное имущество в уставный капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя);
- контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Собственником за Школой;
- экспертная оценка последствий сдачи в аренду имущества, предшествующая заключению договора аренды;
- приостановление оказания платных образовательных услуг Школы, если они идут в ущерб образовательной уставной деятельности до решения суда по этому вопросу;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является руководитель (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.3.1. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом Школы, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя и

Наблюдательного совета.

#### 4.3.2. Руководитель:

- организует работу Школы;
- без доверенности действует от имени Школы, представляет её интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах;
- совершает сделки от имени Школы;
- заключает трудовые договоры;
- выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
- представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;
- утверждает штатное расписание Школы и утверждает должностные обязанности работников Школы;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- утверждает регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;
- открывает счета в кредитных организациях;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- пользуется правом распоряжения имуществом и денежными средствами Школы в пределах, установленных законом Российской Федерации и настоящим Уставом;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников Школы в пределах выделенных Учредителем финансовых средств; производит прием на работу и несет ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Школы из фонда стимулирования в размере и порядке предусмотренном в соответствующем Положении;
- применяет к работникам Школы меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
- пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и условиями трудового договора;
- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, настоящим Уставом.

4.3.3. Руководитель Школы осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

4.3.4. Руководитель самостоятельно на основе единоначалия решает все вопросы, касающиеся деятельности Школы и несет персональную ответственность за результаты работы Школы. Несет ответственность перед Учредителем за искажение статистической и финансовой отчетности.

4.3.5. Руководитель несет персональную ответственность за организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями Закона «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

4.3.6. Руководитель Школы несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе, и возмещает убытки, причиненные его виновными противоправными действиями, вызванные недобросовестными действиями, принятием необоснованных управленческих решений и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и трудовым договором. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

4.3.7. Исполнение части своих полномочий руководитель может передавать заместителям или другим руководящим работникам Школы на основании приказа.



4.3.8. Учредитель не вправе вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность директора Школы, а также давать обязательные указания и издавать распоряжения по внутренним вопросам Школы, не относящимся к компетенции Школы.

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

**4.4.1. - общее собрание коллектива Школы.**

4.4.1.1. Все работники Школы, для которых Школа является основным местом работы составляют трудовой коллектив. Общее собрание коллектива Школы является постоянно действующим органом самоуправления.

4.4.1.2. К компетенции общего собрания коллектива Школы относится:

- Принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы по представлению директора Школы;
- Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Школы, администрацией Школы, а также, положений коллективного трудового договора между Школой и работниками Школы.
- Рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Школы.
- Заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Школы о работе, проделанной профсоюзным комитетом Школы в течение учебного года.
- Рассмотрение и принятие коллективного договора.
- Делегирует представителей для включения в состав комиссии по урегулированию споров в Школе.
- Утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Школы при проведении забастовки.
- Принятие решения об участии работников Школы в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов).
- Осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Вагайского муниципального района Тюменской области и настоящим уставом.

4.4.1.3. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.4.1.4. Работой общего собрания коллектива Школы руководит председатель. Документацию общего собрания коллектива Школы ведет секретарь. Председатель и секретарь избираются (переизбираются) на заседаниях собрания коллектива Школы.

4.4.1.5. Общее собрание коллектива Школы правомочно, если на нем присутствует более половины работников. Решения принимаются большинством присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется общим собранием коллектива Школы.

4.4.1.6. Подготовка заседания общего собрания коллектива Школы осуществляется председателем собрания и представителями администрации Школы.

4.4.1.7. Решения общего собрания коллектива являются обязательными для всех работников Школы.

4.4.1.8. Члены общего собрания коллектива Школы имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Школы.

4.4.1.9. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций общего собрания коллектива Школы осуществляет руководитель Школы. На очередных заседаниях собрания он докладывает о результатах этой работы.

4.4.1.10. На заседаниях общего собрания работников Школы ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем собрания.

4.4.1.11. Документы, образующиеся в деятельности общего собрания коллектива Школы, подписывает председатель, они входят в номенклатуру дел Школы и хранятся в Школе.

**4.4.2. - педагогический совет**

4.4.2.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Школе действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы, в филиалах – заведующий филиала, отделения.

4.4.2.2. Членами Педагогического совета являются все педагоги, а также в состав педагогического совета входят библиотекарь, логопед, педагог-организатор, методист.

4.4.2.3. Педагогический совет под председательством директора Школы:

- утверждает план развития Школы и годовой план работы;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации, определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.
- организует работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- принимает решение о формах и сроках проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Школы, а также по согласованию с родителями (законными представителями), о повторном обучении в том же классе, переводе в или продолжении обучения в другой форме;
- принимает решение об исключении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;
- решает вопросы, связанные с выдачей документов об образовании, лицам успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании), и вопросы, связанные с выдачей документов об обучении, лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (справка, образец и порядок выдачи, которой устанавливается локальным актом Школы).
- принимает решения о представлении к награждению золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», о награждении похвальной грамотой и похвальным листом;
- утверждает содержание и организационные формы платных дополнительных образовательных услуг;
- утверждает учебный план Школы;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- рекомендует педагогических работников к награждению.
- рассматривает состояние и итоги методической работы Школы.
- рассматривает и обсуждает вопросы, связанные с работой филиалов Школы, а также вопросы состояния охраны труда в Школе.
- рассматривает материалы самообследования Школы при подготовке его к государственной аккредитации.
- Решает иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

4.4.2.4. Педагогический совет действует на основании настоящего устава, положения о Педагогическом совете.



4.4.2.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на неопределенный срок; работает по плану Школы. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.4.2.6. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

4.4.2.7. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет руководитель Школы. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

4.4.2.8. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы школы.

#### 4.4.3.- *Управляющий совет*

4.4.3.1. Высшим органом самоуправления Школой является Управляющий совет образовательного Школы (далее - Совет). Совет - коллегиальный орган, осуществляющий в соответствии с настоящим уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

4.4.3.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, органов местного самоуправления, настоящим уставом, а также регламентом Совета, локальными актами директора Школы.

4.4.3.3. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.4.3.4. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

4.4.3.5. Порядок формирования Совета.

4.4.3.6. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

4.4.3.7. Совет формируется в составе - 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.4.3.8. В состав Совета входят:

- родители (законные представители) обучающихся всех ступеней общего образования – 3 человека
- обучающиеся 9-11 классов – 2 человека
- работники Школы – 1 человек
- директор Школы по должности – 1 человек
- представитель Учредителя, назначаемый его приказом – 1 человек
- по решению Совета в его состав могут быть включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы (кооптированные члены Совета) – 1 человек

4.4.3.9. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями, руководителем Школы, представителем Учредителя в составе Совета.

4.4.3.10. Собрание избирает председателя и секретаря, при необходимости счетную комиссию.

4.4.3.11. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на общешкольной родительской конференции и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания.

4.4.3.12. Члены Совета из числа обучающихся старших классов избираются на общешкольной конференции обучающихся старших классов, в работе которого принимают участие не менее двух третей обучающихся 9-11 классов. Предложения по кандидатурам могут быть внесены учащимися, классными руководителями, директором Школы с последующим согласованием кандидатур педагогическим советом общеобразовательного Школы.

4.4.3.13. Члены Совета из числа работников Школы избираются на общем собрании коллектива Школы. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на общем собрании коллектива и оформляются протоколом. Собрание правомочно если в его работе принимают участие не менее двух третей работников Школы. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены работниками Школы, директором, представителем Учредителя в составе Совета.

4.4.3.14. Совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной настоящим уставом.

4.4.3.15. Компетенция Совета:

Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития Школы;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Школы;
- в) содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

4.4.3.16. Компетенция Совета:

1) вносит на рассмотрение Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению устава Школы в части определения:

- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;
- режима занятий обучающихся;
- порядка предоставления платных дополнительных образовательных услуг (на договорной основе);
- порядка регламентации и оформления отношений Школы и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
- структуры, порядка формирования органов управления Школой, их компетенции и порядка организации деятельности;
- прав и обязанностей участников образовательного процесса.

2) согласовывает по представлению директора Школы:

- компонент Школы федерального государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ, учебного плана;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменение и (или) дополнение перечня платных дополнительных образовательных и иных услуг;
- изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Школы.

3) вносит директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;
- направлений расходования средств, привлекаемых Школам из внебюджетных источников;
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Школы необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

4) принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий.

5) имеет право делегировать своего представителя в комиссию по распределению



стимулирующего (премиального) фонда Школы.

6) рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся.

7) рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического, административного, технического персонала школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

8) координирует деятельность в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом.

9) заслушивает отчет директора Школы о выполнении всеобща и расходовании внебюджетных средств Школы за предыдущий финансовый год.

10) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях, путем размещения на информационном стенде.

11) решения Совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер, за исключением вопросов отнесенных к исключительной компетенции Совета.

4.4.3.17. Порядок и условия деятельности Совета определяются регламентом Совета. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4.3.18. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Школы и представитель Учредителя в составе Совета.

4.4.3.19. Заседания Совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.4.3.20. Первое заседание Совета созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, утверждаются регламент работы Совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. Председатель Совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Совета.

4.4.3.21. Планирование работы Совета осуществляется при необходимости в порядке, определенном регламентом работы Совета.

4.4.3.22. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного настоящим уставом. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.4.3.23. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.4.3.24. Осуществление функции Совета по распределению стимулирующих выплат работникам Школы (по представлению директора Школы) производит комиссия управляющего Совета, избираемая из числа родителей (законных представителей) членов Совета. Директор Школы не вправе принимать участие в голосовании.

4.4.3.25. Решение Совета по данному вопросу принимается большинством в две трети голосов от числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Совета, определенного настоящим уставом.

4.4.3.26. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у директора Школы и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за

реализацией решений Совета.

4.4.3.27. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Школы, в случае необходимости при содействии Учредителя.

4.4.3.28. Документы Совета входят в номенклатуру дел Школы. Совет имеет план работы, являющийся частью плана работы Школы.

4.4.3.29. Совет в лице председателя совместно с директором представляет интересы Школы в государственных, муниципальных органах управления, общественных организациях, предприятиях всех форм собственности.

#### 4.4.4. *Наблюдательный совет*

4.4.4.1. В Школе создается Наблюдательный совет в составе 7 человек. Персональный состав Наблюдательного совета утверждается Учредителем. В Наблюдательный совет Школы входят:

- представители Учредителя – 1 человек
- представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом (Собственник) – 1 человек
- представители иных государственных органов или органов местного самоуправления – 1 человек
- представители общественности, родители обучающихся (законные представители) – 2 человека
- представители работников Школы, избираемые общим собранием трудового коллектива Школы – 2 человека.

(количество представителей Наблюдательного совета определяется законодательством об автономных учреждениях).

4.4.4.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Школы составляет пять лет.

4.4.4.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз.

4.4.4.4. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Школы.

4.4.4.5. Членами Наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.4.4.6. Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Школы вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Школы.

4.4.4.7. Члены Наблюдательного совета Школы могут пользоваться услугами Школы лишь на равных условиях с другими гражданами.

4.4.4.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом Школы.

4.4.4.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в местонахождении Школы в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

4.4.4.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;



- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

4.4.4.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Школы в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Школы. В случае если количество выборных членов Наблюдательного совета Школы уменьшается, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении довыборов членов Наблюдательного совета. Новые члены Наблюдательного совета Школы должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Наблюдательного совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

4.4.4.12. Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

4.4.4.13. Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета Школы.

4.4.4.14. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.4.4.15. Председатель организует работу Наблюдательного совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.4.4.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Школы его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей работников Школы.

4.4.4.17. Заместителем председателя Наблюдательного совета Школы избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей работников Школы простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

4.4.4.18. Секретарь Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами Наблюдательного совета Школы простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

4.4.4.19. Секретарь Наблюдательного совета Школы отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Школы, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Школы не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

4.4.4.20. Компетенция Наблюдательного совета Школы.

4.4.4.21. Наблюдательный совет Школы рассматривает:

- предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;
- предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии её представительств;
- предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации или его ликвидации;
- предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- предложения директора Школы об участии Школы в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- по представлению директора Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании её имущества, об исполнении плана её финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
- предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения директора Школы о совершении крупных сделок;
- предложения директора Школы о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации;

4.4.4.22. По требованию Наблюдательного совета Школы или любого из его членов другие органы Школы обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Школы.

4.4.4.23. Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4.4.24. Заседание Наблюдательного совета Школы созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Школы, члена Наблюдательного совета Школы или директора Школы.

4.4.4.25. В заседании Наблюдательного совета Школы вправе участвовать директор Школы. Иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета Школы, лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Школы, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

4.4.4.26. Заседание Наблюдательного совета Школы является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Школы извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Школы. Передача членом Наблюдательного совета Школы своего голоса другому лицу не допускается.

4.4.4.27. Каждый член Наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета Школы и пользуется правами, установленными законодательством об автономных учреждениях. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

4.4.4.28. Первое заседание Наблюдательного совета Школы после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Школы созывается по требованию Учредителя Школы. До избрания председателя Наблюдательного совета Школы на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей от работников Школы.

4.4.5. В целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создаются **классные родительские комитеты и общешкольный родительский комитет.**

4.4.5.1. Задачами родительских комитетов являются:

- Укрепление связи между семьей и Школами в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи.
- Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Школы, к организации внеклассной и внешкольной работы.
- Участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.
- Помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы Школы.

4.4.5.2. Родительские комитеты избираются сроком на 1 учебный год.



4.4.5.3. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности родительских комитетов устанавливаются локальным актом Школы – Положением о родительских комитетах.

4.5. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет и др.

## **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом Школы и иными локальными актами.

5.3. Обучающиеся Школы имеют право на:

- выбор образовательного учреждения и формы получения образования (совершеннолетние граждане РФ);
- получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- дистанционное обучение;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в соответствии с уставом Школы;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья (учебная нагрузка, режим занятий, режим питания), медицинское обслуживание органами здравоохранения;
- перевод в установленном порядке в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае прекращения деятельности Школы;
- получение льгот и материальной помощи, установленных законодательством, а также решениями Учредителя и внутренними нормативными и иными актами Школы;
- конфиденциальность информации о персональных данных (о ситуации в семье, результатах медицинского осмотра, психологического тестирования и т.д.);
- участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участие в деятельности детских и юношеских общественных объединений.

5.4. Обучающиеся, получившие образование в не аккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования, имеют право на аттестацию в форме экстерната в Школе.

5.5. Запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

5.6. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

5.7. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы;
  - добросовестно учиться;
  - бережно относиться к имуществу Школы;
  - уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
  - выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
  - не совершать противоправных действий;
  - соблюдать правила поведения обучающихся.
- 5.8. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
- выбирать формы обучения и образовательное учреждение;
  - защищать законные права и интересы детей;
  - принимать участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим уставом;
  - присутствовать на Педагогических советах, где разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка и принимать участие в обсуждении;
  - посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы и согласия педагога, ведущего урок;
  - знакомиться с уставом Школы и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
  - посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
  - дать ребенку начальное общее, основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе;
  - вносить добровольные пожертвования, принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на ее содержание.
- 5.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- обеспечить получение детьми основного общего образования;
  - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости их детей, посещать родительские собрания;
  - обязаны выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
- 5.10. Родители (законные представители), обучающихся несут ответственность за:
- воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими основного общего образования;
  - ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс условно;
  - бережное отношение учащихся к имуществу Школы;
  - возмещение ущерба, нанесенного их ребенком, в соответствии с действующим гражданским законодательством.
- 5.11. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные Уставом, могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре.
- 5.12. Обучающимся, их родителям (законным представителям), работникам Школы категорически запрещается:
- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;
  - использовать любые средства и вещества, которые могут привести к пожарам взрывам;



- производить любые действия, влекущие за собой негативные последствия для окружающих.

5.13. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- избирать и быть избранными в Совет Школы и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на оплату труда в соответствии с квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам аттестации (тарификации – для рабочих), и объемом выполняемой работы (учебной нагрузкой, количеством обучаемых в учебных группах и тому подобное);
- на получение надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно Положению о доплатах и надбавках.

5.14. Педагогические работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке определенном в Уставе;
- повышение квалификации;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- использование дистанционных методов обучения;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Школой в соответствующем Положении.

5.15. Педагогические работники несут ответственность за грубое нарушение устава Школы, применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося и иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.16. Работники Школы обязаны:

- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- выполнять условия трудового договора, приказы директора Школы.

## VI. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Трудовые отношения учреждения и работников регламентируются трудовым договором, условия, заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

6.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников учреждения осуществляет директор в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику тарифно-квалификационных требований.

6.3. Система оплаты труда работников учреждения и порядок её применения устанавливается локальными актами учреждения.

6.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

6.5. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

6.5.1. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу.

## VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ, ФИЛИАЛА

7.1. Школа, филиал может быть реорганизована в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», и иными Федеральными законами.

7.2. Реорганизация Школы, филиала может быть осуществлена в форме:

- слияние двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к Школе, филиалу одного или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Школы, филиала на два и более учреждения соответствующей формы собственности;
- выделения из Школы одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Школа, филиал могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если оба учреждения созданы на базе имущества одного и того же собственника.

7.3. Школа, филиал могут быть реорганизованы, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного общедоступного среднего общего образования.

7.4 Школа, филиал могут быть ликвидированы по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.5. Требования кредиторов ликвидируемой Школы, филиала удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

7.6. Имущество Школы, филиала, которое осталось после удовлетворения требований



кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законом не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, филиала передается ликвидационной комиссией Учредителю Школы.

7.7. После реорганизации и ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами Школы правопреемнику или передаются на хранение в архивные организации.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы, филиала в соответствии с требованиями государственного архива.

7.8. Ликвидация Школы, филиала может осуществляться только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Школой, филиалом (так как она является сельским общеобразовательным учреждением).

7.9. Ликвидация Школы, филиала считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.10. При ликвидации или реорганизации Школы, филиала осуществляемых как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

## **VIII. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

8.1. Имущество Школы является собственностью Учредителя и закреплено за Школам на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Вагайского муниципального района Тюменской области.

8.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Вагайского муниципального района.

8.4. Школа в отношении закрепленного за ним имущества обязана:

- Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению.
- Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Школой.
- Осуществлять текущий ремонт закрепленного за Школой имущества.
- Осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания, согласованного с учредителем.

8.5. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется приказом Собственника.

8.6. Школа самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Собственником недвижимое имущество.

- 8.7. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Школам за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 8.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 8.9. Источниками формирования имущества Школы в денежных и иных формах являются:
- а) субсидии, субвенции, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;
  - б) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
  - в) другие, не запрещенные законом источники.
- 8.10. Доходы Школы поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 8.11. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.
- 8.12. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Школы после рассмотрения и заключения наблюдательного совета, в установленном порядке.
- 8.13. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами Вагайского муниципального района Тюменской области.
- 8.14. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием.
- 8.15. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Вагайского муниципального района Тюменской области, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим уставом к основной деятельности. Школа осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.
- 8.16. Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества Школы, а также с учетом затрат на материально-техническое обеспечение деятельности Школы.
- 8.17. Школа решает вопросы производственно-финансовой деятельности, заключает договоры с предприятиями, организациями и гражданами. Заключение и оплата Школой муниципальных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
- 8.17.1. Школа может получать субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания, в порядке и на условиях, установленных муниципальными правовыми актами Вагайского муниципального района Тюменской области и соглашением о предоставлении субсидии.
- 8.18. Школа организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств,



направляемых на содержание Школы и осуществление ею своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

8.19. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Вагайского муниципального района Тюменской области, локальными нормативными актами Школы.

8.20. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета Вагайского муниципального района Тюменской области.

8.21. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.22. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Школы. Наблюдательный совет Школы рассматривает предложение директора Школы о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

8.23. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Школы. Наблюдательный совет Школы рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Школы.

8.24. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Школы, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Школы большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

8.25. Школа ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.26. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.27. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

8.28. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Школы наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными правовыми актами Вагайского муниципального района Тюменской области.

8.29. Имущество Школы в случае его ликвидации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в распоряжение Собственника.

8.30. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования .

## **XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

6.1. Изменения и дополнения в устав Школы вносятся по предложениям руководителя



Школы, Учредителя и иных лиц, предусмотренных действующим законодательством, которые рассматриваются наблюдательным советом Школы, утверждаются Учредителем и согласовывается с Собственником.

9.2. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения, вносимые в устав Школы, оформляются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Они приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

9.3. Устав Школы регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **Х. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

10.1. 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.

10.2. 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 Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

10.4. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель Школы.

10.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения Руководителем Школы:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием коллектива Школы для учета его мнения;
- направляется в совет обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

10.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя Школы и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

10.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

10.9. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.

10.10. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим



Уставом.

## XI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПУБЛИЧНОСТИ И КОНТРОЛЯ

11.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;
- лист записи Единого государственного реестра юридических лиц в отношении

Школы;

- решение Учредителя о создании Школы;
- решение Учредителя о назначении руководителя Школы;
- положение о филиалах, представительствах Школы;
- план финансово-экономической деятельности;
- годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- опубликование (размещение) муниципального задания и отчетности о его выполнении, необходимые документы на bus.gov.ru;
- сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного муниципального имущества.

11.2. Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в установленном порядке.