

Утвержден:
постановлением администрации
Пышминского городского округа
от 27.12.14



Глава Пышминского городского
округа

/L_____ В.В. Соколов

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ТИМОХИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

с. Тимохинское
2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципальной бюджетной общеобразовательной организации (далее - Устав) регулирует деятельность муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Пышминского городского округа «Тимохинская начальная общеобразовательная школа» (далее - Школа). Школа реорганизована путем преобразования на основании постановления администрации Пышминского городского округа от 29 августа 2014 года № 506 «О реорганизации путем преобразования муниципальных казенных образовательных учреждений Пышминского городского округа для детей дошкольного и младшего школьного возраста», муниципального казенного образовательного учреждения Пышминского городского округа для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Тимохинская начальная школа-детский сад» в муниципальную бюджетную общеобразовательную организацию Пышминского городского округа «Тимохинская начальная общеобразовательная школа».

Школа является правопреемником муниципального казенного образовательного учреждения Пышминского городского округа для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Тимохинская начальная школа-детский сад».

Школа является некоммерческой организацией, созданной Пышминским городским округом для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование: муниципальная бюджетная общеобразовательная организация Пышминского городского округа «Тимохинская начальная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: МБОУ НТО «Тимохинская НОШ».

1.3. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: Россия, 623580, Свердловская область, Пышминский район, с. Тимохинское, улица Халтурина, дом 2;

Фактический адрес: Россия, 623580, Свердловская область, Пышминский район, с. Тимохинское, улица Халтурина, дом 2;

Почтовый адрес: 623580, Свердловская область, Пышминский район, с. Тимохинское, улица Халтурина, дом 2.

1.4. Школа создана без ограничения срока деятельности.

Тип - общеобразовательная организация.

Организационно - правовая форма - бюджетная организация.

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является Пышминский городской округ.

1.6. Полномочия Учредителя и собственника имущества Школы осуществляет администрация Пышминского городского округа (далее - Учредитель). Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.7. Имущество закреплено за Школой на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

1.8. Школа находится в ведомственном подчинении главного распорядителя средств местного бюджета - Управления образования администрации Пышминского городского округа.

1.9. Школа имеет дошкольное отделение, осуществляющим в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее - дошкольное отделение).

2.4. Виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

2.4.1. деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Школой в установленном порядке;

2.4.2. оказание дополнительных образовательных услуг.

2.5. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, и в соответствии с данными целями Школа вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.5.1. оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;

2.5.2. реализация товаров, созданных (произведенных) Школой;

2.5.3. выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;

2.5.4. осуществление копировальных и множительных работ;

2.5.5. предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся сотрудниками* или обучающимися Школы;

2.5.6. проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

2.5.7. выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

2.5.8. оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;

2.5.9. создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);

2.5.10. осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

2.5.11. сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.6. Охрана здоровья обучающихся включает в себя:

2.6.1. оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2.6.2. организацию питания обучающихся;

2.6.3. определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

2.6.4. пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

2.6.5. организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

2.6.6. прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

2.6.7. профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

2.6.8. обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Школе;

2.6.9. профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе ;

2.6.10. проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2.7. Организация питания в Школе осуществляется собственным персоналом или организациями общественного питания или любыми другими организациями на основании договора, заключенного между Школой и организацией. Школа предоставляет специальное помещение для организации питания воспитанников и обучающихся.

2.8.Школа реализует:

2.8.1.основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования;

2.8.2. дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы,:

- создание кружков различной направленности;

- создание спортивной секции;

- создание группы кратковременного пребывания детей, не посещающих детский сад.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ , КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

3.1.Школа является юридическим лицом в связи, с чем пользуется всеми правами к выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, использует в соответствии с настоящим Уставом финансовые и материальные средства, имеет печать, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица.

3.2.Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам, находящимся в ее распоряжении, денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности.

3.3.Право на образовательную деятельность и на льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Школа получает с момента выдачи ей лицензии.

3.4.Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, научную, финансовую, хозяйственную и иную деятельности в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.К компетенции Школы относятся:

3.5.1.разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

3.5.2.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, образовательными стандартами;

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

3.5.4.установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.5.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

3.5.6. разработка и утверждение образовательных программ ;

3.5.7. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

3.5.8.прием обучающихся ;

3.5.9.определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими

образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

3.5.10.осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

3.5.11.индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

3.5.12.использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.5.13.проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.5.14.создание необходимых условий для охраны и закрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

3.5.15.создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

3.5.16.установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;

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

3.5.18.организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

3.5.19.обеспечение создания и ведения официального сайта в сети "Интернет";

3.5.20.иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

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

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

3.7.2.создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотр и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3.7.3.соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

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

административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9. Школа обеспечивает открытость и доступность :

3.9.1. информации:

- а) о дате создания Школы, об Учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Школы;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе Школы, его заместителях (при наличии);
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;
- л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.2.2. копий:

- а) устава Школы;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Школы;
- д) локальных нормативных актов, предусмотренных Уставом Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3.9.3. отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Школы подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.9.4. образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3.9.5. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

3.9.6. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10.Информация и документы, которые не составляют государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновления информации об Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим: законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом. Управление строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, прошедший аттестацию и соответствующий занимаемой должности.

4.3. Директор Школы назначается на должность и освобождается от нее Учредителем или иным, уполномоченным им на то, лицом. Директор не имеет право совмещать свою должность вне или внутри Школы с другой руководящей должностью, кроме научного или научно-методического руководства.

4.4. Директор Школы:

4.4.1. представляет интересы Школы, действует от ее имени без доверенности;

4.4.2. распоряжается средствами и имуществом Школы;

4.4.3. заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

4.4.4. В пределах своей компетенции издает приказы;

4.4.5. осуществляет подбор, прием на работу, увольнение педагогических кадров и прочего персонала, несет ответственность за уровень их квалификации;

4.4.6. составляет и представляет на Управляющий совет школы ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;

4.4.7. утверждает штатное расписание в пределах утвержденного Учредителем фонда оплаты труда и определяет должностные обязанности работников;

4.4.8. в установленном порядке предоставляет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в соответствующие органы, определенные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления;

4.4.9. организует проведение тарификации и аттестации работников Школы;

4.4.10. по результатам тарификации и аттестации устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников, в пределах фонда уплаты труда, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам и ставкам заработной платы работников;

4.4.11. обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации;

4.4.12. обеспечивает необходимые условия для работы подразделений общественного питания и медицинских учреждений.

4.5. Директор Школы несет ответственность за исполнение, возложенных должностных обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Управление Школой осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

4.7. Основными формами самоуправления в Учреждении являются:

- 4.7.1. Управляющий совет школы;
- 4.7.2. Педагогический совет;
- 4.7.3. Аттестационная комиссия;
- 4.7.4. Родительский комитет;
- 4.7.5. Детское самоуправление.

Через эти органы реализуется право учащихся, родителей и педагогических работников на участие в управлении Школой. Возможна также организация других форм самоуправления Школой.

4.8. Управляющий совет школы - высший руководящий коллегиальный орган самоуправления Школы, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

Управляющий совет Школы действует на основании Положения, разработанного и утвержденного Школой.

4.9. В компетенцию Педагогического совета входит:

- 4.9.1. вносить предложения в разработку программы развития Школы, образовательной программы и учебного плана Школы;
- 4.9.2. утверждать программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- 4.9.3. вносить предложения в разработку годовых графиков учебного процесса;
- 4.9.4. вносить предложения в разработку планов работы Школы на учебный год;
- 4.9.5. вносить предложения в решения администрации Школы по основным вопросам жизнеобеспечения Школы;
- 4.9.6. определять перспективы развития Школы.

4.10. Аттестация педагогических работников Школы проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации осуществляющих образовательную деятельность. Вопросы формирования аттестационной комиссии, регламент её работы, включение в её состав работников Школы определяются соответствующим положением, разработанным и утвержденным Школой.

4.11. Родительский комитет создается для содействия Школе и семье в предоставлении гарантированного государством права на получение бесплатного общего образования в пределах государственных образовательных стандартов, а также на получение дополнительных образовательных бесплатных и платных услуг. Порядок деятельности, компетенция, содержание и основы деятельности определяются Положением о родительском комитете Школы, утверждаемым директором. Председатель общешкольного родительского комитета является членом Управляющего совета Школы с правом решающего голоса.

4.12. Детское самоуправление в Школе призвано активно содействовать становлению сплоченного коллектива как действенного средства воспитания обучающихся, формирования у каждого из них сознательного и ответственного отношения к своим правам и обязанностям.

Задачи и содержание работы, состав советов, организация работы и взаимодействие с классными коллективами определяются Положением о детском самоуправлении (1-4 классы), утверждаемым директором.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

5.1. В Школу на дошкольное отделение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (включительно). Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

5.2.Количество и соотношение возрастных групп и классов определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

5.3. Предельная наполняемость определяется в зависимости от возраста воспитанников и обучающихся:

5.3.1.для ясельного возраста:

- от 2 месяцев до 1 года - не более 10 человек;
- от 1 года до 3 лет - не более 15 человек;
- при наличии в группе детей двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) - 8 человек;

5.3.2.для дошкольного возраста:

- для детей от 3 до 7 лет - не более 20 человек (оптимальная наполняемость - 15 человек);
- разновозрастных группах, при наличии в группе детей любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - не более 10 человек;
- при наличии в группе детей любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - не более 20 человек (оптимальная наполняемость - 15 человек);

5.3.3.в начальной школе формируются классы с наполняемостью не менее 14 человек.

5.4.Деятельность обучающихся в свободное от занятий время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и пр.), познавательных, творческих, потребности в общении.

5.5.Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

5.6.Порядок регистрации будущих воспитанников:

5.6.1.деятельность по оказанию услуг общедоступного бесплатного дошкольного образования организует Управление образования Администрации Пышминского городского округа;

5.6.2.результатом предоставления муниципальной услуги является постановка ребенка на учет для зачисления либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5.6.3.срок предоставления муниципальной услуги:

- 1) постановка ребенка на учёт для зачисления (перевода) в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления;

5.6.4.перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Для постановки на учёт ребенка для зачисления (перевода);
 - заявление о постановке на учет для зачисления (перевода) ребенка;
 - паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - документы, подтверждающие льготные основания для зачисления ребенка .
- 2) Для выдачи путёвки и зачисления (перевод) ребенка :
 - паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - свидетельство о рождении ребенка;

5.6.5.запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

5.6.6. основания для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги:

1) При постановке на учёт ребёнка для зачисления (перевода):

- представление заявителем документов, не в полном объеме;
- представление заявителем документов, содержащих неверные и (или) неполные сведения;
- достижение ребенком возраста 7 лет на 1 сентября текущего года.
- при наличии медицинских показаний, свидетельствующих о невозможности пребывания ребенка в образовательном учреждении и (или) опасности такого пребывания для его здоровья;
- в случае отсутствия свободных мест .

2) При выдаче путёвки и зачислении (перевод) ребенка:

- достижение ребенком возраста 7 лет на 1 сентября текущего года;
- письменное обращение заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги;

5.6.7. решение о приостановлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее 10 календарных дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для приостановления или отказа. За содержание детей в дошкольном отделении родители (законные представители) вносят плату (далее - родительская плата);

5.6.8. предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

5.7. Категории граждан, которые имеют право на внеочередное предоставление места в дошкольном отделении:

1) военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти, участвующие в контртеррористических операциях и обеспечивающие правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

2) Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на Территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лица получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей.

3) Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии действующим законодательством Российской Федерации.

4) Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

5) Сотрудники Следственного Комитета Российской Федерации.

6) Прокуроры и следователи.

7) Судьи.

8) Граждане, подвергшиеся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

5.8. Категории граждан, которые имеют право на предоставление места для ребенка не позднее месячного срока с момента обращения :

1) Граждане, уволенные с военной службы.

5.9. Категории граждан, которые имеют право на предоставление места для ребенка в течение трёх месяцев со дня обращения:

1) Сотрудники органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

5.10. Категории граждан, которые имеют право на предоставление места для ребенка (не позднее шести месяцев со дня обращения):

1) Военнослужащие.

2) Сотрудники полиции.

3) Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

4) Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции.

5) Дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.

6) Дети гражданина РФ, умершего в течение 1 года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.

7) Сотрудники Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лицам начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лицам, уволенным со службы в федеральных органах налоговой полиции.

8) Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом.

9) Многодетные семьи.

5.11. Зачисление гражданина в 1-й класс Школы:

5.11.1. прием заявлений в 1-й класс Школы для граждан, которые проживают и зарегистрированы в установленном законом порядке на территории Пышминского городского округа, закрепленной постановлением администрации Пышминского городского округа за конкретной образовательной организацией (далее - закрепленная территория), начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;

5.11.2. зачисление в Школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов;

5.11.3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

5.11.4. Школа, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, и ранее 1 июля;

5.12. Зачисление гражданина во 2 - 4-й классы Школы:

5.12.1. прием заявлений на зачисление во 2 - 4-й классы при переводе из другой образовательной организации или прекращении получения образования вне образовательной организации (в форме семейного образования и самообразования) возможен в течение всего учебного года;

5.13. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) для зачисления детей в 1 класс родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) (приложение N 2);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 1 класс предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы;

2) при зачислении несовершеннолетнего гражданина во 2 - 4 классы предоставляются следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) (приложение N 2);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- дополнительно личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее (при приеме - во 2 - 4 классы в течение учебного года);

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

5.13. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

5.14.Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

5.15.При приеме в Школу обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы.

5.16.Школа самостоятельно выбирает форму, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.17.Отчисление детей из дошкольного отделения, осуществляется при расторжении договора Школы с родителями (законными представителями) воспитанника по заявлению родителей (законных представителей).

5.18.Содержание начального общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

5.19.Организация образовательного процесса в Школе по программе начального общего образования регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

5.20.Годовой учебный план создается Школой самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Учебные нагрузки обучающихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения.

5.21.Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

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

5.23.Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

5.25.Обучающиеся в Школе по образовательной программе начального общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.26.Обучающиеся по образовательной программе начального общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

5.27.Освоение образовательной программы начального общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников:

5.27.1.итоговая аттестация обучающихся *1 4 класса осуществляется путем проведения итоговых контрольных работ в конце учебного года в виде тестовых заданий, контрольных работ.

5.28.Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

5.29.Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой ступени общего образования составляет не менее 34 недель, в первом классе - 33 недели.

5.30.Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, в летнее время года - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах, в течение учебного года, устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

5.31.Школа работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в одну смену.

5.32.Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

5.33.Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать 23 часа в неделю (21 час - 1 класс).

5.34.В Школе устанавливается следующий режим занятий для обучающихся:

5.34.1.начало уроков в 8 часов 30 минут, продолжительность урока - 40 минут, в первом классе - 35 минут, перемены между уроками - одна по 15 минут, а остальные - по 10 минут;

5.34.2.начало занятий группы продленного дня - после окончания последнего урока;

5.34.3.обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

5.35.Количество классов и группы продленного дня в Школе определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 14 обучающихся.

5.36.Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется* учителями по 5-балльной системе (минимальный балл-1, максимальный балл-5). Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося, электронный дневник

5.37.Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть.

5.38.В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

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

5.40.Школа несет, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

5.40.1. невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;

5.40.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса (качество образования своих выпускников);

5.40.3. жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;

5.40.4. нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы.

5.41.Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.42. Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.43. Учредитель утверждает Устав Школы, изменения и дополнения к нему.

5.44. Учредитель получает ежегодный отчет от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.45. Учредитель назначает и освобождает от должности директора Школы.

5.46. Учредитель закрепляет за Школой объекты собственности. Объекты собственности находятся в оперативном управлении Школы.

5.47. Учредитель дает разрешение на сдачу в аренду имущества Школы.

5.48. Управление Школой осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.49. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.50. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

5.51. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

5.51.1. обсуждать условия коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, разрабатывать и принимать Устав Школы, изменения и дополнения в него;

5.51.2. обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

5.51.3. избирать делегатов на конференцию по выборам Управляющего совета Школы.

5.52. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Школе создается коллегиальный орган управления - Управляющий совет Школы:

5.52.1. Управляющий совет Школы формируется в составе 7 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в соответствии с Регламентом по созданию Управляющего совета Школы;

5.52.2. члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей).

5.52.3. члены Управляющего совета из числа работников Школы избираются общим собранием трудового коллектива открытым голосованием. ч

5.52.4. срок полномочий Управляющего совета - три года. По решению Управляющего совета один раз в три года созывается конференция для выборов (перевыборов) Управляющего совета школы;

5.52.5. В случае досрочного выбытия члена Управляющего совета председатель Управляющего совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Управляющего совета. Любой член Управляющего совета может быть досрочно отозван решением собрания избравшего его коллектива;

5.52.6. члены Управляющего совета Школы работают на безвозмездной основе;

5.52.7. заседания Управляющего совета Школы созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал;

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

5.52.9. директор Школы вправе приостановить решение Управляющего Совета Школы только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации;

5.52.Ю.на заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем.

5.53.Управляющий совет согласовывает:

- режим занятий обучающихся Школы;
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- программу развития Школы;
- Основную образовательную программу Школы;
- Положение об оплате труда работников Школы.

5.54.Управляющий Совет вносит предложения в части:

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

5.55 Управляющий совет Школы заслушивает отчет директора по итогам учебного и финансового года.

5.56.Управляющий совет Школы рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета Уставом Школы. »

5.57.По вопросам, для которых уставом Школы Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер..

5.58. К полномочиям Педагогического совета Школы относятся

- 5.58.1.разработка образовательной программы Школы;
- 5.58.2.обсуждение вопросов, касающихся содержания образования;
- 5.58.3.решение вопроса о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;

5.59.4.рассмотрение вопросов успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

5.59.5.утверждение плана работы Школы на учебный год.

5.60.Членами Педагогического совета являются всё\ педагогические работники Школы.

5.61.В Педагогический совет входят администрация и педагогические работники Школы.

5.62.Председателем Педагогического совета Школы является директор Школы. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

5.63. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже трех раз в течение учебного года.

5.64. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах Школы 50 лет.

5.65.Родительский комитет Школы выбирается на родительских собраниях.

5.66. Родительский комитет Школы:

5.66.1.помогает в проведении ученических общешкольных мероприятий - вечерюь отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.;

5.66.2.утверждает представленные классными родительскими комитетами списки социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием.

5.67. Директор имеет право:

5.67.1.самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Школы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации;

5.67.2.без доверенности действовать от имени Школы во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

5.67.3.открывать счета, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Школы, распоряжаться имуществом и средствами Школы, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.67.4.утверждать локальные нормативные акты, планы работы Школы, структур) управления деятельностью Школы, штатное расписание, графики работы, расписание занятий Школы, производить прием и увольнение работников Школы, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Школы, предусмотренных на оплату труда;

5.67.5.устанавливать компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (премии и иные поощрительные выплаты) работникам Школы согласно действующему законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Школы и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

5.67.6.издавать, в пределах своих полномочий, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Школы;

5.67.7.поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Школы.

5.68.Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями не допускается. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

5.69.Директор Школы несет ответственность в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, невыполнение и/или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой ущерб, причиненный Школе.

6. ПРАВА , ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1.Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы.

6.2.Отношения Школы с родителями (законными представителями) обучающихся регламентируются и оформляются договорами.

6.3.Обучающиеся Школы имеют право на:

6.3.1.предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

6.3.2.обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

6.3.3.зачет организацией, осуществляющей' образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

6.3.4.уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

6.3.5.свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

6.3.6.каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

6.3.7.бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;

6.3.8.пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

6.3.9.развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

6.4.Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

6.4.1.обеспечение одеждой детей из многодетных семей, жестким и мягким инвентарем, в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

6.4.2.обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

6.5.Обучающиеся Школы обязаны:

6.5.1.выполнять требования настоящего Устав;

6.5.2.соблюдать дисциплину, не опаздывать к началу занятий, посещать занятия согласно расписанию и выполнять в установленные сроки, все виды заданий предусмотренных учебным планом;

6.5.3.бережно относиться к имуществу Школы;

6.5.4.уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

6.5.5.соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности в соответствии с правилами и инструкциями;

6.5.6.выполнять требования работников Школы в ч[^]сти, отнесенной настоящим Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

6.6.Обучающимся Школы запрещается:

6.6.1.приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

6.6.2.использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

6.6.3.применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

6.6.4.производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.7. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

6.7.1.дать ребенку дошкольное, начальное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

6.7.2. знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

6.7.3. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

6.7.4. защищать права и законные интересы обучающихся;

6.7.5. получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

6.7.6. принимать участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;

6.7.7. присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

6.7.8. присутствовать на Педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

6.7.9. участвовать в управлении Школой, то есть избирать и быть избранным в Управляющий совет школы, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

6.7.10. посещать уроки учителей в классе, где обучается их ребенок (с разрешения директора Школы и согласия учителя, ведущего урок);

6.7.11. посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

6.7.12. вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;

6.7.13. принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на его содержание;

6.7.14. принимать решение, на общем родительском собрании, об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования Школы;

6.7.15. получать компенсацию, в части родительской платы, за содержание ребенка в дошкольном отделении, на первого ребенка в размере, установленном нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, но не менее 20 процентов от размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в Структурном подразделении, на второго ребенка - не менее 50 процентов от размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей - не менее 70 процентов от размера этой платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются Правительством Свердловской области.

6.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

6.8.1. соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

6.8.2.уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

6.8.3.обеспечивать условия для занятий воспитанника, обучающегося дома;

6.8.4.за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.9. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.10.Отношения работника и Школы регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.11.Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

6.12.2.имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

6.12.3.имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

6.12.4.признанные недееспособными в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

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

6.13.Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

6.13.1.свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность; **ч**

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

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

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

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

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

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

6.13.8.право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

6.13.9.право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

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

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

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

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

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

6.14.1.право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

6.14.5.право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

6.15.В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская),- воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным

нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.16.Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.17.Педагогические работники обязаны:

6.17.1.осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

6.17.2.соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6.17.3.уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.17.4.развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.17.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6.17.6.учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

6.17.7.систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.17.8.проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

6.17.11.соблюдать Устав Школы, положение о структурном подразделении Школы, правила внутреннего трудового распорядка. >

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

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

6.20.Система оплаты труда работников Школы, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и

стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.21. Школа, в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно устанавливает заработную плату работникам Школы, в том числе доплаты и надбавки к должностным окладам, порядок и размер их премирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

6.22. Иные работники Школы имеют право:

6.22.1. защищать свою профессиональную честь и достоинство;

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

6.22.3. избирать и быть избранными в совет и другие выборные органы Школы;

6.22.4. получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами в соответствии с коллективным договором;

6.22.5. выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

6.22.6. на моральное и материальное поощрение по результатам труда;

6.22.7. на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, работников, родителей;

6.22.8. на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

6.22.9. на обжалование приказов и распоряжений администрации Школы. \

6.23. Иные работники Школы обязаны:

6.23.1. соблюдать требования настоящего Устава, правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и противопожарной безопасности и санитарно-гигиенический режим Школы;

6.23.2. качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;

6.23.3. воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Школы;

6.23.4. выполнять приказы и распоряжения директора, решения органов управления Школой. >

6.24. Руководство Школы создает необходимые условия для повышения квалификации работников. Повышение квалификации работников может осуществляться за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Педагогические работники Школы имеют право проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.25. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности Школы для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления администрацией Пышминского городского округа. Земельный участок закрепляется за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, заданиями собственника, уставными целями своей деятельности и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.3. Изъятие имущества осуществляется только в тех случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, если это не повлечет нарушение Школой своих обязательств перед обучающимися.

7.4. При реализации права оперативного управления имуществом Школа обязана:

7.4.1. эффективно использовать закреплённое имущество;

7.4.2. обеспечить сохранность и использование имущества, закреплённого за ним по целевому назначению;

7.4.3. осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за ним имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества;

7.4.4. не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

7.4.5. осуществлять амортизацию изнашиваемой части имущества.

7.5. Финансовое обеспечение Школы осуществляется на основе федеральных, областных и местных нормативов в расчете на одного воспитанника и обучающегося за счет средств местного бюджета по плану финансово хозяйственной деятельности смете, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

7.6. Привлечение Школой дополнительных средств, полученных от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности, не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета Учредителя.

7.7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Имущество Школы, в том числе и денежные средства, учитываются на его балансе.

7.9. Школе запрещается заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из местного бюджета.

7.10. Школа не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

7.11. Школа вправе самостоятельно осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

7.12. Школа открывает лицевые счёта в органах казначейства или Финансовом управлении администрации Пышминского городского округа.

7.13. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении, денежными средствами.

7.14.Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.15.Школа осуществляет оперативный бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и представляет Учредителю бухгалтерские отчеты.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1.Школа ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, представляет соответствующим органам информацию, необходимую для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации.

8.2. Учредитель осуществляет контроль за деятельностью Школы. Школа предоставляет по запросу Учредителя любые сведения, относящиеся к его деятельности.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ НОРМЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ ШКОЛЫ

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

9.2.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.

9.3.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. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1.Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся трудовым коллективом Школы, Управляющим советом Школы и утверждаются Учредителем.

10.2.Изменения и дополнения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации.

11. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

11.1.Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации и ликвидации в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

11.2.Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, не допускается без учета мнения жителей села.

11.3. Школа может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет нарушения обязательств Школы или если Учредитель принимает на себя эти обязательства.

11.4. При реорганизации Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Школы утрачивают силу.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Уставом, Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Если какие - то из положений настоящего Устава недействительны (в том числе по причине их противоречия действующему законодательству Российской Федерации), Устав действует в остальной (действительной) части, а недействительное положение подлежит замене другим, допустимым в правовом отношении, с государственной регистрацией соответствующих изменений в настоящий Устав, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Тропина Любовь Николаевна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022