

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021601978045 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.06.2020 за ГРН 2201600779466



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 5F62C40080ABE0BE4068967F5E462080
Владелец: Сафиуллина Дина Рустямовна
Межрайонная ИФНС России №18 по Республике Татарстан
Действителен: с 16.03.2020 по 16.03.2021

Утвержден

постановлением Исполнительного
комитета муниципального
образования «Лениногорский
муниципальный район»

от «16» 06 2020г. № 725

**Устав
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Шугуровская средняя общеобразовательная школа
имени Валерия Павловича Чкалова»
муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

г.Лениногорск, 2020 год



ff42b66196574e299b54e2d1045ad44c

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шугуровская средняя общеобразовательная школа имени Валерия Павловича Чкалова» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан в дальнейшем именуемое Школа, созданного в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Полное наименование Школы:

на русском языке: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шугуровская средняя общеобразовательная школа имени Валерия Павловича Чкалова» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

на татарском языке: «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берэмлеге «Валерий Павлович Чкалов исемендәге Шөгәр урта гомуми белем бирү мәктәбе» бюджеттагы муниципаль гомуми белем бирү учреждениесе

Сокращенное наименование:

на русском языке: МБОУ «Шугуровская СОШ им. В.П.Чкалова»

на татарском языке: БМГББУ «В.П.Чкалов исемендәге Шөгәр УГББМ».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Школы.

1.3 Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 423282, Республика Татарстан, Лениногорский муниципальный район, с.Шугурово, ул.Ленина 64

Фактический адрес:

здание №1: 423282, Республика Татарстан, Лениногорский муниципальный район, с.Шугурово, ул.Ленина, дом 64

здание №2: 423282, Республика Татарстан, Лениногорский муниципальный район, с.Старое Шугурово, ул.Садри, дом 5

1.4. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип – общеобразовательное учреждение.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

1.5.Школа была ранее зарегистрирована как муниципальное общеобразовательное учреждение «Шугуровская средняя общеобразовательная школа имени Валерия Павловича Чкалова» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан (постановление исполнительного комитета Лениногорского муниципального района от 10.03.2006 № 28)

Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»

Республики Татарстан от 10.03.2011 № 49 наименование Школы изменено на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шугуровская средняя общеобразовательная школа имени В.П.Чкалова» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

Школа зарегистрирована в едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1021601978045.

Устав принят в новой редакции, в связи с дополнением и приведением в соответствие с действующим законодательством учредительных документов Учреждения.

1.6 Учредителем Школы является муниципальное образование «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район». Школа является подведомственным образовательным органом муниципального казенного учреждения «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – Управление образования).

Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.7. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.8. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – Собственник).

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Конституцией Республики Татарстан;

Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»

Законом Республики Татарстан «О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан»,

Нормативными актами министерств образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан,

Федеральными законами;

указами Президента Российской Федерации;

указами Президента Республики Татарстан;

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»,

приказами, распоряжениями МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»;

типовым положением об общеобразовательном учреждении;

другими законодательными и нормативно-правовыми актами;

настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.10. Школа является базовой школой для Сугушлинской, Каркалинской, Урдалинской, Староиштеряковской, Новоиштеряковской основных школ, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ей на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного

за Школой собственником или приобретенного Школой за счет выделенных собственником средств, а также недвижимого имущества. Школа имеет бюджетный счет, лицевой бюджетный отдельный счет и лицевой внебюджетный счет по учету средств полученных от приносящей доход деятельности, а так же целевых средств и безвозмездных поступлений, которые ведутся Территориальным отделением департамента казначейства по г. Лениногорску и Лениногорскому району Министерства финансов Республики Татарстан. Школа имеет лицевой счет в отделении Федерального казначейства по г. Лениногорску и Лениногорскому району УФК по Республики Татарстан. При этом Школа осуществляет ведение бухгалтерского учета по договору с бухгалтерией Управления образования.

1.11. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, Устав, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. Школа имеет лицевой бюджетный счет и лицевой внебюджетный счет по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также целевых средств и безвозмездных поступлений, которые ведутся территориальным казначейством. При этом школа может осуществлять ведение бухгалтерского учета самостоятельно или по договору обслуживаться бухгалтерией Управления образования муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

1.13. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по типу, виду Школы, уровню образовательных программ в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе.

1.14. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово – хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.15. Право осуществлять образовательную деятельность возникает с момента получения Школой необходимой лицензии.

1.16. Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит государственную аккредитацию. Свидетельство о установленном порядке документа государственного образца по аккредитованным образовательным программам.

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается на основании договора с учреждением здравоохранения Государственного автономного учреждения «Лениногорское ЦРБ» и медицинским персоналом Шугуровской врачебной амбулатории, который наряду с администрацией Школы и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет соответствующие помещения для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

На основании договора между Школой и ГАУЗ «Ленинградская ЦРБ» Школа имеет право дополнительно предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством подозреваемыми, обвиняемыми или являющимися потерпевшими или свидетелями преступления, в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, создаваемых органами местного самоуправления исполнительного комитета муниципального образования «Ленинградский муниципальный район»

1.18. Организация питания обучающихся осуществляется организациями общественного питания или другими организациями по итогам проведенного тендера, конкурса на выполнение муниципальной услуги. В Школе предусмотрены помещения для питания, а также для хранения и приготовления пищи. Администрация Школы и медицинские работники контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, ее качество. Режим работы столовой, меню, график питания обучающихся утверждаются директором Школы, после согласования Роспотребнадзора.

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

1.20. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения (организации), деятельность которых регламентируется соответствующими положениями.

1.21. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на Директора.

1.22. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан в целях развития и совершенствования образовательного процесса вправе участвовать в создании ассоциаций и союзов, осуществлять прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

1.23. Школа может иметь филиалы, отделения и другие обособленные структурные подразделения, которые создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются Учредителем по ходатайству Школы либо по собственному решению в соответствии с законодательством. Филиалы, отделения, структурные подразделения Школы действуют на основании положений о них.

1.24. Школа вправе входить в состав образовательных объединений (ассоциаций и союзов), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), которые создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.25. К компетенции Школы относятся:

предоставление учредителю, МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Ленинградский

муниципальный район» и общественности отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследование);

обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования, а так же обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;

в сайт Школы внести документы согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 18.04.2012 №343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении». Размещение и обновление информации в сети интернет производить согласно «Правила размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. №343

формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащие информацию о своей деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет».

1.26.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 (центральным) государственным органом управления образованием.

1.27. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

1.28.Школа обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате ее деятельности, к передаче на государственное хранение в архивном отделе Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Школа создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

1.29. Школа имеет право:

вступать в неправительственные международные организации в сфере образования;

заключать с иностранными партнерами договоры о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как международные договоры Российской Федерации, в том числе привлекать для ведения образовательной деятельности иностранных граждан в установленном законодательством порядке;

обучать иностранных граждан на основе договоров;

создавать совместно с иностранными партнерами структурные подразделения (центры), учебные лаборатории и другие подразделения.

1.30. В целях реализации уставных задач Школа может организовывать международный обмен делегациями для совершенствования и изучения иностранного языка, изучаемых в Школе.

1.31. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;

реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам;

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

нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Основные цели, задачи Школы

2.1. Целью 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.

Основными задачами Школы являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования;

создание условий, гарантирующих:

охрану и укрепление здоровья обучающихся, формирование установки на здоровый образ жизни;

получение начального, основного и среднего общего образования;

обеспечение качества образования на основе сочетания инновационной, фундаментальной, практической, воспитательной, профессионально-ориентирующей направленности обучения;

формирование у обучающихся навыков самосовершенствования саморазвития, направленных на дальнейшую социализацию и профессиональное самоопределение личности;

формирование у обучающихся нравственного, правового сознания, эстетического вкуса, толерантности.

2.3. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования первой, второй и третьей ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые, а так же условия, обеспечивающие охрану здоровья обучающихся.

2.4. В Школе реализуются общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учётом образовательных потребностей и запросов обучающихся, региональных, национальных и этнокультурных особенностей и включающие в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

В 2010-2011 учебном году с 1 класса в Школе введен в действие федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования. (ФГОС НОО). Основная образовательная программа ФГОС реализуется Школой через учебный план и внеурочную деятельность. Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности: физкультурно-спортивное, туристско-краеведческое духовно-нравственное, социально-педагогическое, естественнонаучное, техническое культурологическое, военно-патриотическое, в том числе через такие формы, как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, олимпиады, соревнования, общественно полезные практики. При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности Школа в рамках муниципального задания использует возможности образовательных учреждений дополнительного образования детей, организаций культуры и спорта.

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

2.5. Для реализации основных задач Школа имеет право:

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

самостоятельно разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный график, и согласует с МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район».

самостоятельно составлять расписание учебных занятий и занятий дополнительного образования с учетом гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях;

выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан;

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

реализовывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;

привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные финансовые источники, в том числе средства за счет предоставления платных дополнительных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

2.6. Школа при наличии соответствующей лицензии в соответствии с уставными целями и задачами на всех уровнях образования реализует дополнительные образовательные программы за пределами определяющих его статус образовательных программ по следующим направленностям:

художественно-эстетическая;

естественнонаучная;

социально-педагогическая;

физкультурно-спортивная;

военно-патриотическая;

духовно-нравственная;

При реализации дополнительных образовательных программ Школа руководствуется Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

2.7. Любая деятельность не должна производиться в ущерб либо взамен выполнения образовательных функций в рамках государственного образовательного стандарта.

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

2.9. Школа обязуется:

предпринимать все возможные меры для обеспечения безопасной работы со средствами информационно-коммуникативных технологий, в том числе безопасности использования программного обеспечения, входа в сеть Интернет и получения электронной почты;

следовать всем регламентам, распоряжениям и рекомендациям Учредителя МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», относящимся к безопасности персональных данных обучающихся и работников.

3. Образовательный процесс

3.1. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Свободный выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования.

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

3.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

Начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ начального общего образования, направленных на развитие обучающихся, становление личности ребенка, целостное развитие его способностей, формирование умения и желания учиться, овладение чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

В 9 классах может осуществляться предпрофильная подготовка обучающихся, направленная на формирование у них готовности к выбору направления, формы образования после окончания основной школы.

В ходе предпрофильной подготовки обучающиеся знакомятся с различными профилями обучения с целью осуществления выбора. В вариативной части учебного плана могут быть представлены курсы профориентационного и информационного содержания, предметные и ориентационные.

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

Среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года). Является базовой для сел Сугушла, Каркали, Урдала, Старый Иштерьяк, Новый Иштерьяк, Зеленая Роша. Задачей среднего общего образования является формирование устойчивого интереса к познанию, развитие творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Организация бесплатной перевозки обучающихся в образовательное учреждение осуществляется учредителем школы МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета МО ЛМР. Подвоз обучающихся осуществляется специально выделенным транспортом, предназначенным для перевозки детей из населенных пунктов согласно нормативным документам и локальным актам.

В дополнение к обязательным предметам в рамках государственного образовательного стандарта вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

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

3.4. В целях развития мотивации личности обучающихся к познанию и творчеству Школа может реализовать дополнительные (в том числе платные) программы и услуги в интересах личности, общества, государства.

3.5. Содержание образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно с учетом государственных образовательных стандартов, а также материальной, методической и кадровой базы Школы.

3.6. Школа осуществляет образовательный процесс, совершенствуя его научно - методическое обеспечение, содержание образования и соответствующие формы организации познавательной деятельности.

3.7. В первый класс принимаются дети, которым исполняется 6,5 лет до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, а также дети в более старшем возрасте. По заявлению родителей (законных

представителей) учредитель Школы вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:
заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы;
медицинская справка ребенка, в которой имеются сведения о состоянии здоровья ребенка и заключение о возможности обучения в массовой школе;
свидетельство о рождении ребенка.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс общеобразовательного учреждения независимо от уровня их подготовки.

3.8. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Гражданам может быть отказано в приеме лишь по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 14 обучающихся.

3.9. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и лишь в интересах обучающегося. В случае перевода по окончании учебного года необходимо личное дело обучающегося. В случае перевода во время учебного года дополнительно к указанному документу представляются табель четвертных (полугодовых) оценок за прошедший период с начала учебного года и выписка текущих оценок по предметам, заверенные директором и печатью образовательного учреждения.

3.10. Прием обучающихся во 2 - 9, 11-ые классы проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также Уставом и осуществляется при наличии свободных мест.

Прием во 2 - 9, 11-ые классы осуществляется при наличии следующих документов:

заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя Школы:
личного дела обучающегося;
результатов промежуточной аттестации, заверенных печатью образовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся (в случае приема в Школу в течение учебного года медицинской справки);

Для приема в 10-ый класс необходимы следующие документы:
заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы (при приеме из других общеобразовательных учреждений);
аттестат об основном общем образовании;
медицинская справка

3.11. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в Школу, которые не могут противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

Прием в профильные классы производится на основании Положения о приеме в профильные классы.

3.12. При приеме гражданина в Школу его родители (законные представители) и он сам (при приеме на основное общее и среднее общее образование) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

аккредитации, основными образовательными программами, реализующимися в Школе и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

3.13. Формирование классов по параллелям, а так же перевод являются компетенцией образовательного учреждения.

3.14. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми общего образования в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

3.15. Порядок организации получения образования в разных формах определяется Положением об организации индивидуального обучения на дому, по индивидуальным планам и в форме экстерната, семейного образования, самообразования, утвержденным директором Школы.

3.16. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии их здоровья. В соответствии с нормативными документами выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому. С родителями (законными представителями) согласовывается расписание, учебный план, формы и сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.17. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

Школа может обеспечить обучение в дистанционной форме в соответствии с Положением о дистанционном обучении.

3.18. На основании заявлений родителей (законных представителей) в Школе создаются и работают кружки, в том числе предметные секции и другие объединения по интересам. Наполняемость объединений составляет не менее 15 человек. Организация занятий в объединениях дополнительного образования детей регламентируется «Положением о дополнительном образовании детей».

3.19. Прием обучающихся в кружки (объединения) осуществляется в течение всего учебного года на основе свободного выбора детей. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях и менять их.

При приеме в спортивные, спортивно - технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.20. Школа осуществляет текущий контроль успеваемости и проводит промежуточную аттестацию обучающихся.

В Школе принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено». Порядок проведения, периодичность и формы промежуточной аттестации, а также порядок выставления оценок при ее проведении определяются Положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся, утвержденным директором Школы.

В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не производится.

Промежуточная аттестация обучающихся 2-9 классов проводится по итогам учебных четверти.

Промежуточная аттестация обучающихся 10-11 классов проводится по итогам учебных полугодий.

3.21. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся производится по решению Педагогического совета.

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

3.23 Обучающиеся начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность одному предмету, переводятся в следующий класс условно. 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.

3.24. Обучающиеся начального общего и 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 на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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

Обучающиеся 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.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

3.25. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования осуществляется на основании нормативно-правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Татарстан.

Условия организации и проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

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 органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

Результаты единого государственного экзамена признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы среднего общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Обучающимся, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования, государственная (итоговая) аттестация проводится в форме государственного выпускного экзамена.

Для указанной категории выпускников государственная итоговая аттестация может также по их желанию проводиться в форме единого государственного экзамена. При этом допускается сочетание обеих форм государственной итоговой аттестации. Выбранные выпускником формы (форма) государственной итоговой аттестации и общеобразовательные предметы, по которым он планирует сдавать экзамены, указываются им в заявлении. Государственный выпускной экзамен и единый государственный экзамен для выпускников с ограниченными возможностями здоровья организуются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей выпускников и состояния их здоровья.

Выпускникам Школы, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

3.26. Лицам, не завершившим основное общее образование, Школой выдаются справки установленного образца или с согласия родителей (законных представителей) предоставляется право на повторное обучение в 9-м классе.

Лицам, не завершившим среднее общее образование, выдаются справки установленного образца.

3.27. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются медалью.

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

3.28. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и МКУ «Управление образования» обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

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

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

Грубым нарушением Устава Школы признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь тяжкие последствия в виде дезорганизации работы Школы как образовательного учреждения.

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

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

Школа обязана незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и МКУ «Управление образования».

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Управлением образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжения его обучения в другом образовательном учреждении.

3.29. Учебный год в Школе начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в Школе в 1-х классах - 33 недели, во 2-х - 11-х классах – не менее 34 недель (в 9, 11-х классах без учета государственной итоговой аттестации).

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

3.31. Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:
начало занятий - 8.00, окончание занятий не позднее 14.30;
продолжительность урока для обучающихся 2-11 классов - 45 минут; для обучающихся 1 классов в I полугодии - 35 минут, во II полугодии – 45 мин.;

продолжительность учебной недели для 1- классов - 5 дней, для 2-11 классов - 6 дней;

продолжительность перемен устанавливается с учетом времени, необходимого для активного отдыха (не менее 10 минут) и питания обучающихся (не менее 15 минут).

Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с утвержденным директором Школы графиком.

3.32. Школа вправе открывать группы продленного дня по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

3.33. Количество классов и групп продленного дня в Школе определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

3.34. Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в количестве 15 обучающихся с учетом санитарных норм.

3.35. 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 информационно-коммуникационным технологиям, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человек.

При наличии необходимых условий и финансовых 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.

3.36. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.37. Во время зимних и летних каникул Школа может организовывать пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей для отдыха и оздоровления. Работа пришкольного оздоровительного лагеря регламентируется Положением о пришкольном оздоровительном лагере.

3.38. Школа:

предоставляет Учредителю МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);

обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет, его открытость и доступность, размещение и обновление в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений следующей информации:

1) сведения:

о дате создания Школы;

о структуре Школы;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;

3) отчет о результатах самообследования

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

4.2. Обучающиеся Школы имеют право:

получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего образования) в соответствии с государственными образовательными стандартами;

выбор формы получения образования (с учетом мнения родителей (законных представителей));

обучение в рамках государственных образовательных стандартов ... индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением об организации индивидуального обучения на дому, по индивидуальным планам, в форме экстерната, семейного образования, самообразования;

бесплатное пользование информационно-библиотечными ресурсами библиотеки школы;

обучение на дому при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

свободно посещать мероприятия Школы, не предусмотренные учебным планом;

участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;

перевод из одного класса в другой по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;

ознакомление с графиком контрольных работ;

получение объективной оценки уровня подготовки и ее обоснование;

получение помощи педагогов в освоении содержания учебных курсов в том случае, если обучающийся не справляется с учебным материалом;

участие в обсуждении любых вопросов внутришкольной жизни, право избираться и быть избранным в Совет Школы;

обращение в Совет школы, к директору, администрации Школы для решения конфликтных ситуаций;

уважение человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, на свободу совести и информации;

участвовать в управлении Школой в форме, определенной Уставом;

добровольно вступать в любые общественные организации, действие которых не противоречит законодательству Российской Федерации;

быть защищенным от применения методов физического и психического насилия;

на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

перевод в другое образовательное учреждение, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

4.3. Обучающиеся обязаны:

добросовестно учиться;

соблюдать Правила поведения для обучающихся, требования Устава Школы;

бережно относиться к имуществу Школы: в случае порчи имущества обучающиеся, их родители (законные представители) обязаны возместить причиненные убытки; внешний вид обучающегося должен соответствовать требованиям официально - делового стиля: единая школьная форма, сменная обувь (туфли на каблуках не более 3 х см);

не допускать пропусков и опозданий на уроки без уважительной причины. В случае пропуска занятий представить в день прибытия в Школу справку или

другой документ, подтверждающий отсутствие на занятиях по уважительной причине;

соблюдать правила охраны труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности;

поддерживать чистоту в Школе, классе, на рабочем месте;

не допускать курения, употребления спиртных напитков, наркотических средств, не сквернословить;

уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

4.4. Обучающимся Школы запрещается:

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

использовать любые средства и вещества, могущие привести к чрезвычайной ситуации, в том числе создающие угрозу жизни и здоровью людей;

применять физическое или (и) психическое насилие для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

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

4.5. Запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой и настоящим Уставом, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

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.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

выбирать формы получения образования и выбирать формы обучения;

защищать законные права и интересы ребенка;

принимать участие в управлении Школой;

дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье;

при освоении общеобразовательной программы семейного образования, экстерната, самообразования при положительной аттестации перевести ребенка на очную форму обучения на любом этапе;

знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

знакомиться с ходом содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка;

в случае конфликтной ситуации обращаться к директору, администрации Школы для ее разрешения;

посещать Школу и беседовать с педагогами.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

выполнять Устав Школы, локальные акты и приказы директора;

нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;

обеспечить получение ребенком основного общего образования и создать условия для получения им среднего общего образования;

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Комплектование штата работников Школы производится на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Заработная плата работнику Школы выплачивается путем перечисления на его банковский счет два раза в месяц за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу работника (под роспись) со следующими документами:

коллективным договором;

Уставом Школы;

правилами внутреннего трудового распорядка;

должностной инструкцией;
инструкцией по охране труда;
другими локальными актами Школы.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы Школы.

Учебная нагрузка, объем которой меньше или больше нормы часов на ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленная в начале учебного года учебная нагрузка не может быть уменьшена в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения, сокращения учебных часов по учебным планам, программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

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

Педагогические работники Школы имеют право на:

участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
защиту профессиональной чести и достоинства;

уважение со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), администрации и своих коллег;

выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой; выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в Школе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;

повышение квалификации;

аттестацию на любую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

обращение для решения возникшего конфликта с обучающимся или его родителями (законными представителями) в администрацию или Совет Школы;

сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной пенсии в связи с педагогической деятельностью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года, с сохранением педагогического стажа;

на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;

социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам.

Педагогические работники Школы обязаны:

соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию;

пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством;

уважать обучающегося как самостоятельную личность, уважительно относиться к родителям (законным представителям) обучающихся, коллегам по работе;

заботиться об охране жизни и здоровья обучающихся;

постоянно повышать свой профессиональный уровень;

информировать администрацию Школы об особенностях планирования учебного процесса;

соблюдать правила ведения классных журналов, своевременно оценивать знания обучающихся, своевременно выставлять оценку в классный и электронный журнал и дневник обучающегося;

обеспечивают сохранность конфиденциальной информации;

допускать на уроки родителей (законных представителей) обучающихся, общественность по предварительной договоренности с администрацией;

в соответствии с графиком проходить периодический медицинский осмотр.

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.13. За упущения в работе на педагогических работников могут быть наложены административные взыскания, определенные трудовым законодательством.

4.14. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава Школы;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласия профсоюза.

5. Об имуществе и финансовом обеспечении Школы

5.1. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, закреплено за ней на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Школы, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

Школа вправе владеть и пользоваться закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», настоящим Уставом. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Школа не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

денежные средства, выделяемые Школе в виде субсидий и субвенций из бюджета Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»;

имущество, закрепленное Учредителем за Школой на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;

доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.3. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

5.4. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.6. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой, 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 соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Учреждение ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет Учредителю и МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных 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 расчет финансового обеспечения развития учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленных Учредителем за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.8 Школа обязана:

использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», указаниями Учредителя;

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

предварительно в письменной форме согласовывать с Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу

представлять в бухгалтерию Управления образования сведения и соответствующие документы о приобретении имущества требующих денежных затрат на его содержание за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Школе третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Школы, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности муниципального образования «Лениногорский муниципальный район».

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовым и актами муниципального образования «Лениногорский муниципальный район».

5.9. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия Учредителя.

Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость

отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% (десять процентов) балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия Учредителя.

5.10. Если директор Школы, его заместители, а также иные лица, входящие в состав органов управления Школой имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности Учредителю. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена Учредителем.

5.11. Школа вправе:

передавать с согласия Учредителя некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в подпункте первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;

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

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12. Муниципальное образование «Лениногорский муниципальный район» не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

5.13. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», поступает в оперативное управление Школы и может быть изъято Учредителем только при реорганизации или ликвидации Школы.

Имущество, подаренное Школе третьими лицами, является собственностью муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» и поступает в оперативное управление Школы.

5.14. Школа не вправе:

распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования;

использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Школы, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Школы;

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

5.15. Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Школы

6.1. Предоставление Школе субсидий в течение финансового года осуществляется на основании соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и Школой о порядке и условиях предоставления субсидий.

6.2. Финансовые и материальные средства Школы используются ею в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.3. Школа обязана:

эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Школе в форме субсидий, использовать в очередном финансовом году на те же цели.

6.4. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет:

предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг;

добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

осуществления других видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации

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

6.5. Доходы, получаемые Школой от всех видов деятельности, используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

6.6. Бухгалтерский учет финансовой и хозяйственной деятельности Школы осуществляется бухгалтерией Управления образования на основании договора.

6.7. Учет операций со средствами, полученными Школой из бюджета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» (в том числе в форме субсидии), а также средствами, полученными Школой от платных услуг, и

иной приносящей доходы деятельности осуществляется на лицевых счетах, открытых Школой в Территориальном отделении казначейства Республики Татарстан, в установленном порядке.

7. Управление Школой

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

7.2. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Школы, педагогический совет Школы. Деятельность органов самоуправления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами.

7.3. Компетенция Учредителя:

утверждение Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;

принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы;

согласование землеотводных документов;

решение вопросов о выделении из бюджета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» средств для обеспечения уставной деятельности Школы, включая развитие материально-технической и научно-методической базы Школы, проведение капитального ремонта;

обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;

контроль в пределах своих полномочий использования имущественного комплекса, закрепленного за Школой, собственником имущества;

иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов государственной власти и местного самоуправления муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» и настоящим Уставом.

7.4. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Директора назначает на должность и освобождает от должности Управление образования по согласованию с Учредителем.

Директор Школы:

7.4.1. Без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы.

7.4.2. Осуществляет руководство текущей деятельностью Школы, организует планирование ее деятельности.

7.4.3. Является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов, планами финансовой и хозяйственной деятельности Школы.

7.4.4. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры.

7.4.5. Утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденных нормативов и ассигнований.

7.4.6. Заключает от имени Школы договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Школы и финансовых средств, выделенных ей на эти цели по смете доходов и расходов, и (или) внебюджетных средств; выдает доверенности.

7.4.7. Издает приказы, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Школы.

7.4.8. Утверждает режим и календарные графики работы Школы, расписания занятий обучающихся.

7.4.9. Несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Школы, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу.

7.4.10. Обеспечивает разработку Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции.

7.4.11. Утверждает локальные акты Школы.

7.4.12. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Школы.

7.4.13. Организует в Школе дополнительные услуги (в том числе платные).

7.4.14. Несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе.

7.4.15. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Школы.

7.4.16. Осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.

7.4.17. Назначает руководителей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета.

7.4.18. Определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации.

7.4.19. Осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Управления образования.

7.5. Директор несет персональную ответственность перед Учредителем, Управлением образования и общественностью за результаты деятельности Школы, за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время их нахождения в Школе, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников. Директор несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

7.6. При наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем директор несет ответственность в виде расторжения с ним трудового договора по инициативе работодателя.

7.7. Директор обязан представлять публичный отчет о своей работе и работе Школы. Порядок, сроки и форма представления отчетности устанавливаются распоряжением Управления образования.

7.8. Общее собрание коллектива школы – высший орган самоуправления Школы.

Общее собрание коллектива Школы создается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

Общее собрание коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием.

Общее собрание коллектива составляют работники Школы, обучающиеся III ступени обучения, родители (законные представители) обучающихся.

К исключительной компетенции общего собрания коллектива школы относится:

утверждение основных направлений деятельности Школы;

принятие Устава, изменений и дополнений к нему;

избрание Совета школы;

создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей общего собрания. Общее собрание коллектива школы проводится не реже 1 раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов.

7.9. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления, действующий на постоянной основе и объединяющий всех педагогических работников Школы. Из своего состава педагогический совет избирает председателя.

К компетенции Педагогического совета относится:

1) принятие локальных актов, относящихся к компетенции педагогического совета;

2) принятие концепции развития Школы, планы ее развития, планов работы Школы и методических объединений;

3) принятие решений о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче аттестатов, об исключении обучающихся;

4) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно. Решения Педагогического совета Школы принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Школы.

7.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников в Учреждении: создается совет обучающихся, действуют на основании правоустанавливающих документов профессиональные союзы работников Школы (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

7.11. Школа, его администрация признает представительные органы обучающихся и представительные органы работников, предоставляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Школой при обсуждении на них вопросов, касающихся их прав и интересов.

7.12. Для содействия Школе в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства педагогических и медицинских требований к обучающимся, оказанием помощи в воспитании и обучении обучающихся в Школе создается Родительский комитет, который является постоянно действующим органом самоуправления Школы.

В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся, разделяющие уставные цели деятельности Школы и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

Членство в Родительском комитете является добровольным.

Родительский комитет состоит из представителей классных родительских комитетов.

Полномочия Родительского комитета:

получает информацию о выполнении сметы бюджетного финансирования Школы и расходовании внебюджетных средств;

выступает с предложениями о совершенствовании образовательного процесса.

Деятельность Родительского комитета регулируется Положением о Родительском комитете.

7.13. В Школе могут быть созданы иные органы самоуправления, деятельность которых регламентируется локальными актами Школы.

7.14. В целях обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Школы Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения (далее - Доклад). Доклад является формой широкого информирования общественности об образовательной деятельности Школы, об основных результатах и проблемах функционирования и развития. Составление Доклада регламентируется Положением о Публичном докладе (отчете).

8. Локальные акты Школы

8.1. Для обеспечения своей деятельности Школа издает следующие виды локальных актов:

приказы директора Школы по текущим вопросам;

коллективный договор;

правила;

инструкции;
положения;
порядки.

8.2. Локальные правовые акты Школы утверждаются директором и своим содержанием не должны противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации.

9. Порядок реорганизации и ликвидации Школы

9.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

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

9.3. Процедура реорганизации и ликвидации Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

9.5. В случае реорганизации Школы все управленческие, финансово – хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При ликвидации Школы документы передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Школы.

10. Порядок изменения Устава Школы

10.1. Изменения (дополнения) к Уставу Школы, новая редакция Устава принимаются Общим собранием коллектива школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

11.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу (или) деловой репутации Учреждения.

11.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц.

11.3. Начальник учреждения обязан уведомить работодателя (Учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11.4. Работник Учреждения обязан уведомлять начальника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11.5. Порядок уведомления начальника Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются начальником Учреждения.
