

**Согласован**  
МУ «Палата  
имущественных и земельных отношений  
Нурлатского муниципального района  
Республики Татарстан»

Руководитель

В.А. Шилов



**Утвержден**  
Постановлением Руководителя  
Исполнительного комитета  
Нурлатского муниципального  
района Республики Татарстан  
№ 404 от «10» мая 2011г.

Руководитель

Х.Х. Садыков



### Устав

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ново-Амзинская начальная общеобразовательная школа»  
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан

### Принят

общим собранием коллектива муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кульбаево - Марасинская средняя  
общеобразовательная школа»  
Нурлатского муниципального района  
Республики Татарстан  
протокол № 1 от «24» августа 2011 г.

Председатель НЗ —

с.Новая Амзя  
2011 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ново-Амзинская начальная общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» (далее также – Школа), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления школой, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Школы, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Учредителем МБОУ «Ново-Амзинская начальная школа» является муниципальное образование Нурлатский муниципальный район Республики Татарстан.

1.3. Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования Нурлатский муниципальный район Республики Татарстан осуществляют: Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования Нурлатский муниципальный район Республики Татарстан осуществляет Палата имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (далее – Собственник).

1.5. Полное официальное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ново-Амзинская начальная общеобразовательная школа» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан».

Полное официальное наименование Школы на татарском языке:

«Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы «Яңа Эмзә башлангыч гомуми белем мәктәбе» Муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе».

1.6. Сокращенное официальное наименование Школы:

МБОУ «Ново-Амзинская начальная школа».

Сокращенное официальное наименование Школы на татарском языке:

«МБГБУ «Яңа Эмзә башлангыч гомуми белем мәктәбе»

1.7. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное учреждение.

Тип Школы – бюджетное общеобразовательное учреждение.

Вид Школы – начальная общеобразовательная школа.

1.8. Место нахождения Школы (юридический, фактический и почтовый адрес):

423027, Республика Татарстан, Нурлатский район, с.Новая Амзя,ул.Молодёжная,10 д.

Школа осуществляет образовательный процесс по начальной общеобразовательной программе начального общего образования.

1.9. Школа является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Нурлатский муниципальный район Республики Татарстан для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования в части организации предоставления общего образования.

1.10. Школа в обязательном порядке получает от Учредителя задание на оказание услуг (выполнение работ). Школа не вправе отказаться от выполнения задания.

Финансирование Школы осуществляется путем предоставления ей субсидий на выполнение муниципального задания.

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

1.12. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетный счет, открытый в установленном

законодательством Российской Федерации порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Школа 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 этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных Собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

1.14. Собственник имущества Школа не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества Школы.

1.15.Школа реализует общеобразовательные программы начального общего образования.

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

1.17. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.18. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

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

1.20. Школа самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим уставом.

1.21. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Республики Татарстан, Законом Республики Татарстан «Об образовании», иными законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Татарстан, органов государственной власти Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом.

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

а) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

б) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

в) жизнь и здоровье обучающихся, детей и работников Школы во время образовательного процесса;

г) качество образования своих выпускников;

д) нарушение прав и свобод обучающихся, детей и работников Школы;

е) адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;

ж) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.23. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.24. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.25. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующих лицензий. При реализации дополнительных образовательных программ Школа руководствуется в своей деятельности Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Основные цели деятельности Школы:

2.1.1. Создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования.

2.1.2. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ; адаптация обучающихся к жизни в обществе; создание условий для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.

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

2.3. Основными задачами Школы является создание условий:

а) гаран器ующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

б) для развития личности, ее самореализации и самоопределения;

в) для формирования у обучающихся современного уровня знаний;

г) для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

д) для осознанного выбора профессии;

е) для совершенствования педагогического мастерства педагогов;

ж) для совершенствования путей взаимодействия, с семьей обучающегося для полноценного развития личности;

з) для повышения общекультурного уровня учебно-воспитательной среды в Школе.

2.4. К компетенции Школы относятся:

а) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

б) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

в) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);

г) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

д) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

е) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

ж) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

з) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;

и) установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

к) установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

л) разработка и принятие устава коллектива Школы для внесения его на утверждение;

м) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;

н) самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Законом Российской Федерации «Об образовании»;

о) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

п) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии настоящим уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;

р) создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

с) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

т) координация в школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

у) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим уставом;

ф) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

х) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;

ц) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет.

2.5. Основным видом деятельности Школы является:

2.5.1. Реализация общеобразовательных программ начального общего образования.

2.6. Дополнительными видами деятельности Школы являются:

2.6.1. Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.6.2. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс:

а) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;

б) клубы по интересам;

2.6.4. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг:

а) занятия в спортивных секциях;

2.7. Приносящая доход деятельность Школы:

2.7.1. При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

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

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1 Порядок приема в Школу определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Школа обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на закрепленной за ним Учредителем территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

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

3.5. Основанием приема в Школу на все ступени общего образования является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан по форме, установленной Школой.

3.6. Прием заявлений и зачисление в Школу, как правило, производится до начала учебного года.

При переводе из другой школы прием заявлений и зачисление в Школу возможно в течение всего учебного года. Заявление о приеме в Школу регистрируется в журнале приема заявлений.

3.7. Школа при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя поступающего.

3.8. К заявлению о приеме в Школу прилагаются следующие документы:

а) медицинская карта ребенка;

б) копия свидетельства о рождении (паспорта - при наличии);

в) личное дело поступающего с годовыми отметками, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения (в случае перехода из другого образовательного учреждения);

г) выписка текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении, заверенная печатью этого учреждения (при переходе из другого образовательного учреждения в течение учебного года);

3.9. Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами Российской Федерации.

3.10. Прием граждан из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи граждан в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

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

3.12. Зачисление гражданина в Школу оформляется приказом заведующей Школы.

3.13. При приеме гражданина в Школу последнее обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы; основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.14. Прием и обучение граждан на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

3.15. Прием гражданина в 1-й класс Школы осуществляется на основании медицинского заключения о готовности к обучению.

3.16. Все граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.17. Прием заявлений в первые классы Школы проводится с 1 апреля по 31 августа ежегодно.

3.18. К заявлению о приеме гражданина в первый класс прилагаются документы, указанные в подпунктах "а", "б" пункта 3.8 настоящего устава.

3.19. После регистрации заявления заявителю предоставляется информация о сроках уведомления о зачислении в первый класс.

3.20. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим уставом, локальными нормативными актами Школы, включающими в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и оздоровления детей.

3.21. Школа работает по шестидневной рабочей неделе. При этом учебные занятия в 1 классе проводятся в режиме пятидневной учебной недели. Выходные дни: воскресенье, праздничные дни, выходные дни, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Продолжительность урока в 1 классе – 35 минут, во всех остальных классах – 45 минут. В 1 классе в середине учебного дня после второго урока организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут. Учебные занятия начинаются в 8:00.

3.22. 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.

3.23. Продолжительность учебного года на первой, второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели, во 2-4 классах 35 недель.

3.24. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-м классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.25. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой по согласованию с Учредителем.

3.26. Последовательность и продолжительность учебных занятий определяется расписанием.

3.27. Максимальный объем еженедельной аудиторной учебной нагрузки обучающихся определяется федеральным базисным учебным планом и Примерным учебным планом, рекомендованным Министерством образования и науки Республики Татарстан.

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

329. Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

3.30. Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью (20 обучающихся).

3.31. Реализация общеобразовательных программ в Школе осуществляется в очной форме.

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

3.33. Для детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Школу. Школа с согласия родителей (законных представителей) ребенка либо по их заявлению обеспечивает обучение этих детей на дому.

Основанием для организации обучения ребенка на дому являются заключения организации здравоохранения о наличии заболевания, препятствующего посещению ребенком Школы.

3.34. При наличии соответствующих условий в Школе и семье ребенка организация обучения ребенка на дому может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.35. Гражданину, обучающемуся в форме семейного образования, на дому по состоянию здоровья, Школа:

а) предоставляет на время обучения бесплатно учебники в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, и учебные пособия, допущенные к использованию в образовательном процессе, а также учебную, справочную и другую литературу, имеющиеся в библиотеке Школы;

б) обеспечивает специалистами из числа педагогических работников, оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ;

в) осуществляет промежуточную и годовую аттестацию;

3.36. Организация питания в Школе возлагается по согласованию с Учредителем на Школу.

3.37. Организации питания в Школе организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.38. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивает закрепленный органом здравоохранения по договору медицинский персонал, который наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за

проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

3.39. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим уставом.

3.40. В Школе применяется пятибалльная система оценки знаний обучающихся.

3.41. Обучающиеся 2 - 4-х классов проходят промежуточную (текущую и годовую) аттестацию, в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

3.42. Цели промежуточной аттестации:

а) диагностика уровня знаний обучающихся по предметам базисного плана и предметам школьного компонента;

б) определение уровня усвоения обязательного минимума содержания образования обучающихся;

в) контроль уровня учебных умений и навыков.

3.43. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.44. Образовательные программы начального общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

3.45. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по 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.

3.46. Обучающиеся на ступенях начального 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 Школы или продолжают получать образование в иных формах.

3.47. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета школы.

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

3.49. Освоение образовательных программ начального общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

3.50. Учреждение 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, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (полугодовые) и годовые отметки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Содержание образования в Школе способствует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывает разнообразие мировоззренческих подходов, способствует реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений.

4.2. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой школой самостоятельно. Начальная образовательная программа в Школе разрабатывается на основе соответствующих примерных начальных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения начальных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами или устанавливаемыми в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» образовательными стандартами.

4.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ первой ступени общего образования:

а) 1 ступень – начальное общее образование – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования;

4.4. Нормативный срок освоения первой ступени (начального общего образования) – 4 года.

4.5. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском и татарском языках.

4.6. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим уставом, Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Школой и родителями (законными представителями).

## **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

5.2. Отношения обучающегося и персонала Школы строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Школа обеспечивает права каждого обучающегося в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка» и законодательством Российской Федерации.

5.4. Обучающиеся в Школе имеют право на:

а) охрану жизни и здоровья;

б) защиту от всех форм физического и психического насилия;

в) получение бесплатного начального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

г) обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения;

д) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

е) участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим уставом;

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

з) посещение клубов, секций, кружков, объединений по интересам, действующих при в Школе, а также участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, массовых мероприятиях.

**5.5. Обучающиеся обязаны:**

- а) соблюдать устав Школы, добросовестно учиться;
- б) бережно относиться к имуществу Школы;
- в) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- г) выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности в Школе;
- д) стремиться к постоянному совершенствованию личности, к самообразованию и самореализации;
- е) осознанно относиться к вопросам охраны собственного здоровья и здоровья окружающих людей;
- ж) следовать традициям, понимать и принимать концепцию развития Школы;
- з) быть аккуратным; приходить на занятия в опрятном и чистом виде.

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

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

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

Обучающиеся Школы имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

**5.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:**

- а) выбирать форму получения образования;
- б) защищать законные права и интересы детей;
- в) участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим уставом;
- г) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося, в том числе посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы и согласия учителя, ведущего урок;
- д) принимать участие в общественной жизни Школы, школьных мероприятиях, экскурсиях, путешествиях;
- е) знакомиться с настоящим уставом и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- ж) посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- з) вносить безвозмездные пожертвования и целевые взносы на содержание и развитие Школы;
- и) обращаться к заведующей Школы с письменными и устными обращениями (заявлениями, жалобами), касающимися работы школы;
- к) требовать создания независимой комиссии специалистов–предметников для проверки знаний обучающегося (в случае сомнений в объективности оценки).

**5.8. Родители (законные представители) обязаны:**

- а) обеспечить получение детьми начального общего образования.
- б) соблюдать настоящий устав;
- в) посещать проводимые Школой родительские собрания;
- г) бережно относиться к имуществу Школы.

**5.9. Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.**

5.10. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

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

5.12. Педагогические работники имеют право:

- а) свободного выбора, разработки и применения методик воспитания и обучения детей, выбирать учебные пособия и материалы, учебники, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методы оценки знаний обучающихся;
- б) участвовать в органах общественного управления Школой;
- в) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- г) требовать от администрации Школы создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- д) участвовать в научно-экспериментальной работе Школы;
- е) распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

ж) 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;

з) на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;

и) на иные дополнительные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

5.13. Педагогические работники обязаны:

- а) соблюдать настоящий устав, правила внутреннего трудового распорядка Школой , должностные инструкции;
- б) качественно и в полном объеме реализовывать образовательные программы в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
- в) нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- г) защищать обучающихся от всех форм физического и психологического насилия;
- д) содействовать удовлетворению спроса на образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг;
- е) сотрудничать с семьями обучающихся по вопросам воспитания и обучения;
- ж) в отношениях и общении с обучающимися следовать нормам педагогической этики, не допускать своим поведением, стилем общения с обучающимися дискредитации собственной педагогической деятельности и учебно-воспитательного процесса в Школе;

з) повышать свое профессиональное мастерство, постоянно совершенствовать методы и приемы воспитания и обучения. В целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности

педагогические работники проходят аттестацию в соответствии с порядком аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность.

На педагогического работника Школа с его согласия приказом заведующей Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.15. Прием работников в Школу осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.16. Работники Школы имеют право на:

а) участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим уставом и (или) локальными нормативными актами Школы;

б) защиту профессиональной чести и достоинства.

5.17. Работники Школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять настоящий устав.

5.18. Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Школы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

5.19. Школа устанавливает заработную плату работников Школы в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.20. Иные права и обязанности работников Школы, социальные гарантии и льготы определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

## **6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ**

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоличания и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Школой.

6.2. Органами самоуправления в Школе являются:

- а) Общее собрание коллектива;
- б) Совет Школы;
- в) Общее собрание работников;
- г) Педагогический совет;
- д) Общешкольный родительский комитет.

6.3. Порядок выборов органов управления Школой, их компетенция, организация деятельности определяются настоящим уставом и локальными нормативными актами Школы.

6.4. Общее руководство Школой осуществляется прошедший соответствующую аттестацию руководитель - заведующая.

Заведующая Школы назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации и порядке, установленном муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом.

Назначение на должность и освобождение от должности заведующей Школы производится Учредителем.

С заведующей Школы заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. Заведующая Школы несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

6.6. Разграничение полномочий между заведующей Школы и органами управления Школы определяется настоящим уставом и локальными нормативными актами Школы.

6.7. К компетенции заведующей Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом к компетенции Учредителя и органов управления Школой.

6.8. Заведующая Школы:

6.8.1. Без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

6.8.2. Утверждает штатное расписание Школы;

6.8.3. Утверждает регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, локальные нормативные акты Школы;

6.8.4. Издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

6.8.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Школы;

6.8.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Школы;

6.8.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета;

6.8.8. Пользуется правом распоряжения средствами Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6.8.9. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом, трудовым договором.

6.9. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

6.9.1. Утверждение устава Школы, а также изменений к нему;

6.9.2. Рассмотрение и одобрение предложений заведующей Школы о создании и ликвидации обособленных подразделений Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

6.9.3. Рассмотрение и одобрение предложений заведующей Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

6.9.4. Установление задания для Школы в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания. Досрочное прекращение муниципального задания Школе в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан;

6.9.5. Определение средств массовой информации для публикации Школой отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

6.9.6. Утверждение передаточных актов или разделительных балансов;

6.9.7. Установление Правил приема граждан в Школу в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации;

6.9.8. Установление ограничений на отдельные виды приносящей доход деятельности Школы;

6.9.9. Изъятие в бюджет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан средств, заработанных Школой посредством оказания платных образовательных услуг, вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

6.9.10. Приостановление приносящей доход деятельности Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу;

6.9.11. Издание методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Школы в рамках своей компетенции;

6.9.12. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Школы;

6.9.13. Осуществление контроля за деятельностью Школы в части обеспечения сохранности и эффективного использования закрепленной за Школой собственности;

6.9.14. Проведение мероприятий по контролю оказания Школой муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан;

6.9.15. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Школы в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан;

6.9.16. Обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к нему территории, координация реконструкции, капитального ремонта объектов Школы, контроль за развитием его материальной базы;

6.9.17. Координация деятельности Школы по реализации целевых районных программ в сфере образования;

6.9.18. Обеспечение перевода обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Школы, а также в случае аннулирования лицензии Школы;

6.9.19. Подготовка экспертной оценки последствий проекта договора аренды муниципального имущества, закрепленного за Школой, решений об изменении назначения, реконструкции, модернизации или ликвидации объектов Школы;

6.9.20. Оказание помощи в обеспечении Школы педагогическими кадрами;

6.9.21. Осуществление иных полномочий, предусмотренных Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Законом Республики Татарстан «Об образовании», иными законами Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Татарстан, органов государственной власти Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом.

6.10. Высшим органом самоуправления Школой является Общее собрание коллектива. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Школы, родители (законные представители) обучающихся по норме 1 человек от 1 обучающегося (если в Школе получают образование несколько обучающихся из одной семьи, то по норме 1 родитель (законный представитель) от 1 семьи).

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава коллектива Школы. Члены Общего собрания коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.10.1. К компетенции Общего собрания коллектива относится:

а) принятие новой редакции устава Школы, изменений и дополнений к нему;

б) утверждение Концепции развития Школы;

в) заслушивание отчета директора о результатах работы и перспективах развития Школы;

г) избрание Совета Школы;

6.10.2. Общее собрание коллектива выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Директор Школы является членом Общего собрания коллектива по должности, но не может быть избран председателем Общего собрания коллектива.

6.10.3. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания коллектива и подсчета голосов из его членов избирается секретарь.

6.10.4. Общее собрание коллектива созывается ежегодно. Решения Общего собрания коллектива принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется Общим собранием коллектива на заседании самостоятельно.

6.10.5. Протоколы заседаний Общего собрания коллектива, его решения оформляются секретарем в Книгу протоколов заседаний Общего собрания коллектива, каждый протокол подписывается председателем Общего собрания коллектива и секретарем.

6.11. В период между Общими собраниями коллектива созывается выборный орган самоуправления – Совет Школы, состоящий из 5 человек. В состав Совета Школы входят 2 члена от педагогического коллектива, 1 член от работников Школы (не являющиеся педагогическими работниками), в том числе обязательно заведующая Школы, 2 члена от родителей (законных представителей), Заседание Совета школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его списочного состава. Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.11.1. К компетенции Совета Школы относится:

а) разработка новой редакции устава Школы, изменений и дополнений к нему, и иных локальных актов, регламентирующих деятельность Школы;

б) разработка Концепции развития Школы;

в) организация выполнения решений Общего собрания коллектива;

г) разработка и принятие локальных актов;

д) участие в подготовке ежегодного отчета школы по итогам работы за год;

е) участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Школе.

6.12. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе действует Педагогический совет.

6.12.1. Педагогический совет организуется в составе заведующей и всех педагогических работников Школы.

6.12.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Школы.

6.12.3 Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Педагогического совета устанавливаются локальным актом Школы – Положением о Педагогическом совете.

6.13. Органом самоуправления трудового коллектива Школы является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники школы. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

6.13.1. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

а). рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками школы, администрацией Школы, а также, положений Коллективного трудового договора между Школой и работниками;

б) рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Школы;

в) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Школы;

г) представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

д) заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Школы о работе, проделанной профсоюзным комитетом в течение учебного года;

е) рассмотрение и принятие Коллективного договора;

ж) образование комиссии по трудовым спорам в Школе;

з) утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Школы при проведении забастовки;

6.13.2. Организационной формой работы Общего собрания работников является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.13.3. Общее собрание работников выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения.

6.13.4. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания работников и подсчета голосов из его членов избирается секретарь.

6.13.5. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Школы, председателя профсоюзного комитета, заведующей Школы.

6.13.6. Решения Общего собрания работников принимается простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

6.14. В целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в Школе создается Общешкольный родительский комитет.

6.14.1 Задачами Общешкольного родительского комитета являются:

а) укрепление связи между семьей и Школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;

б) привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Школы, к организации внеклассной и внешкольной работы;

в) участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

6.14.2 Общешкольный родительский комитет избирается сроком на 1 учебный год.

6.14.3. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Общешкольного родительского комитета устанавливаются локальным актом Школы-Положением об Общешкольном родительском комитете.

6.15. В Школе могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, методические объединения,

6.15.1. Цель создания профессионально-педагогических объединений:

а) оказание методической помощи педагогическим работникам;

б) организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического и ученического коллектиvos;

в) просветительско-педагогическая деятельность;

г) экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;

д) рассмотрение и обсуждение экзаменационных материалов, учебных программ и календарно-тематического планирования на учебный год.

6.16. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6.17. Порядок деятельности, компетенция профессионально-педагогических объединений, органов ученического самоуправления и ученических организаций определяются локальными актами Школы.

## **7. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

7.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

7.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

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

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

7.5. Школа в отношении закрепленного за ним имущества обязана:

7.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

7.5.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Школой;

7.5.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Школой имущества.

7.6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется распорядительным документом Собственника.

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

7.8. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также любым недвижимым имуществом.

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

7.10 Школа не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

7.11. Источниками формирования имущества Школы в денежных и иных формах являются:

- а) субсидии, получаемые от Учредителя на основании заданий Учредителя;
- б) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- в) выручка от реализации работ, услуг;
- г) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, источники.

7.12. Доходы Школы поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.13. Школа ежегодно опубликовывает отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

7.14. Финансирование Школы осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, на основе нормативов в расчете на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

7.15. Школа организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Школы и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.16. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, локальными нормативными актами Школы.

7.17. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

7.18. Школа:

7.18.1. Устанавливает структуру управления деятельностью Школа и штатное расписание;

7.18.2. Осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

7.18.3. Устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7.19. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- а) настоящего устава, в том числе внесенных в него изменений;
- б) свидетельства о государственной регистрации школы;
- в) лицензии;
- г) свидетельства о государственной аккредитации;
- д) решения о создании Школы;
- е) решения о назначении руководителя Школы;
- ж) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- з) годовой бухгалтерской отчетности Школы;
- и) аудиторского заключения о достоверности годовой бухгалтерской отчетности Школы.

## **8. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ**

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

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

8.3. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение ведения приносящей доход деятельности.

8.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Школы наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

9.1. Школа может быть реорганизована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Решение о реорганизации, ликвидации Школы принимается Учредителем в соответствии с муниципальными правовыми актами Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав на получение образования.

9.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реорганизация и ликвидация Школы может осуществляться по решению суда.

9.4. Реорганизация Школы может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном федеральным законодательством.

9.5. Школа не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

9.6. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

9.7. При разделении и выделении Школы составляется разделительный баланс.

9.8. Передаточный акт и разделительный баланс Школы утверждается Учредителем и согласовывается Собственником.

9.9. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

а) инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;

б) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;

в) сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;

г) при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

9.10. Заведующая Школы в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Школы представляет его Учредителю и Собственнику.

9.11. При реорганизации печати и штампы Школы, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю.

9.12. При ликвидации Школы ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Школы.

9.13. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в печати извещения о ликвидации ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Школы, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

9.14. Промежуточный ликвидационный баланс Школы составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит также согласованию с Собственником.

9.15. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Школы и представляет его на утверждение Учредителю.

9.16. Ликвидационный баланс Школы подлежит согласованию с Собственником.

9.17. Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в соответствующий орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

9.18. Председатель ликвидационной комиссии Школы в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Школы представляет его Собственнику.

9.19. При ликвидации Школы печати и штампы Школы передаются Учредителю вместе с ликвидационным балансом.

9.20. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Учредителю Школы.

9.21. Ликвидация Школы допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Школой.

9.22. При ликвидации или реорганизации Школы, а также в случае аннулирования лицензии, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.23. При ликвидации или реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

## **10. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА ШКОЛЫ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

10.1. Устав Школы разрабатывается Советом Школы, принимается Общим собранием коллектива Школы и утверждается Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий устав разрабатываются Советом Школы, принимаются Общим собранием коллектива Школы и утверждаются Учредителем.

10.3. Устав Школы подлежит согласованию с Собственником.

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

10.5. Внесение изменений и дополнений в устав Школы осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Школы.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ**

11.1 Школа имеет право принимать локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- а) положения;
- б) приказы;
- в) правила;
- г) инструкции;
- д) договоры.

11.2. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

11.3. Школа обеспечивает ведение и преемственность делопроизводства, хранения архивов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, подлежащие постоянному хранению, при прекращении деятельности Школы, сдаются в архив по месту регистрации Школы.