

Рассмотрен:
на заседании общего собрания
работников МКОУ «Ростошинская
СОШ»
Протокол
от 11.01.2022 № 1



Утвержден:
постановлением администрации
Эртильского муниципального района
Воронежской области
от 28.01.2022 № 1



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РОСТОШИ́НСКАЯ СРЕДНЯ́Я ОБЩЕОБРАЗОВАТЕ́ЛЬНАЯ
ШКО́ЛА»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Рассмотрен:
на заседании общего собрания
работников МКОУ «Ростошинская
СОШ»
Протокол
от _____ № _____

Утвержден:
постановлением администрации
Эртильского муниципального района
Воронежской области
от _____ № _____

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РОСТОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

2021г.

1. Общие положения

1.1 Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ростошинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Школа), создано в соответствии с постановлением администрации Эртильского муниципального района Воронежской области от 25 ноября 2011 г. № 1224 «О создании и утверждении Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ростошинская средняя общеобразовательная школа» путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения Ростошинской средней общеобразовательной школы.

1.2 Наименование Школы:

полное – муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ростошинская средняя общеобразовательная школа»;

сокращенное – МКОУ «Ростошинская СОШ».

1.3. Местонахождение Школы:

юридический адрес:

397012, Воронежская область, Эртильский район, с. Ростоши, ул. Ленинская, д.126;

фактический адрес:

397012, Воронежская область, Эртильский район, с. Ростоши, ул. Ленинская, д.126.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.5. Учредителем Школы является Эртильский муниципальный район Воронежской области.

1.6. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Эртильского муниципального района Воронежской области (далее – Учредитель).

1.7 Адрес администрации Эртильского муниципального района Воронежской области: 397030, Воронежская область, город Эртиль, площадь Ленина, дом 1.

1.8. Отношения между Учредителем и Школой определяются настоящим Уставом.

1.9. Школа создана в целях реализации права граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.10. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом № 7 от 12.01. 1996г. «О некоммерческих организациях», указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Воронежской области, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, правилами и нормами по охране труда и технике безопасности, СанПиНами, правилами пожарной безопасности, нормативно-правовыми актами администрации Эртильского муниципального района Воронежской области, не противоречащими действующему федеральному законодательству, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.11. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой

счет в финансовом органе Эртильского муниципального района, печать установленного образца с полным официальным наименованием, а также необходимые для осуществления своей деятельности штамп и бланки.

1.12. Школа является некоммерческой организацией.

1.13. Школа приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

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

1.15. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Школа, проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.16. Школа обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством РФ и уставом МКОУ «Ростошинская СОШ».

1.17. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

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

1.19. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной формах. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной образовательной программы действуют единые Федеральные государственные образовательные стандарты.

1.20. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе осуществляется медицинским персоналом, который закреплен БУЗ ВО «Эртильская РБ» за Школой в соответствии с договором и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение в Школе лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Для работы медицинских работников Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями.

1.21. Школа обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей дошкольного возраста в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным

санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам.

1.22. Организация питания в Школе осуществляется самой Школой с привлечением бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с Порядком организации питания школьников в МКОУ «Ростошинская СОШ». Для организации питания в школе функционирует школьная столовая.

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

1.24. Мероприятия по мобилизационной подготовке осуществляются Школой согласно действующему законодательству РФ.

1.25. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

2 Цели и задачи деятельности Школы.

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, программ дополнительного образования.

2.2. Основной целью Школы являются:

– формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни) (начальное общее образование);

– становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению) (основное общее образование);

– дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности (среднее общее образование);

– формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного

образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени (дополнительное образования детей и взрослых).

2.3. Школа реализует следующие образовательные программы: основную образовательную программу дошкольного образования; основную общеобразовательную программу начального общего образования, адаптированную основную общеобразовательную программу начального общего образования для обучающихся с ОВЗ; основную общеобразовательную программу основного общего образования, адаптированную основную общеобразовательную программу основного общего образования для обучающихся с ОВЗ; основную общеобразовательную программу среднего общего образования; дополнительные образовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Задачи Школы:

- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, ее самореализации и самоопределения путём удовлетворения потребностей учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- формирование у обучающихся современного уровня знаний, умений, навыков, компетентностей, обеспечивающих их адаптацию к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ через организацию в Школе предпрофильной подготовки и профильного обучения, углубленного изучения отдельных предметов, обучения по программам дополнительного образования;
- воспитание гражданственности и любви к Родине;
- достижение обучающимися уровня, соответствующего федеральным государственным образовательным стандартам;
- разработка и реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами общего образования, программ дополнительного образования;
- разработка рабочих программ учебных предметов и курсов, обеспечивающих высокую эффективность обучения, в том числе программ профильного и углубленного обучения;
- организация работы по повышению квалификации работников Школы;

- организация и проведение аттестации педагогических работников и заместителей директора школы в установленном Школой порядке;
- разработка локальных актов, регламентирующих деятельность Школы;
- иная деятельность, не запрещенная законодательством РФ.

2.5. К компетенции Школы относятся:

- 2.5.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2.5.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 2.5.3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 2.5.4. установление штатного расписания;
- 2.5.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий для дополнительного профессионального образования работников;
- 2.5.6. разработка и утверждение образовательных программ;
- 2.5.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития;
- 2.5.8. прием обучающихся в Школу;
- 2.5.9. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 2.5.10. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 2.5.11. поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 2.5.12. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 2.5.13. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 2.5.14. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- 2.5.15. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- 2.5.16. проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- 2.5.17. создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 2.5.18. приобретение или изготовление бланков документов об образовании, медалей "За особые успехи в учении";
- 2.5.19. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 2.5.20. обеспечение создания и ведения официального сайта МКОУ «Ростошинская СОШ» в сети "Интернет";
- 2.5.21. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.6. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- 2.6.1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2.6.2. создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- 2.6.3. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.
- 2.7. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников Школы при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение

требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

2.9. Обучение в Школе проводится в очной, очно-заочной или заочной формах обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами Школы. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действуют единые федеральные государственные образовательные стандарты.

2.10. По желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся Школа открывает группы продленного дня.

2.11. Количество классов и групп продленного дня в Школе определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса.

2.12. Образовательные программы могут быть реализованы Школой в сетевой форме, обеспечивающей возможность использования ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

2.13. Школа вправе вести инновационную деятельность, ориентированную на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования.

2.14. При реализации инновационных проектов и программ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральными государственными образовательными стандартами.

2.15. Школа может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- приносящее прибыль производство услуг, отвечающих целям создания Школы.

2.16. Школа ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

2.17. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3. Организация учебного процесса в Школе.

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. При наличии соответствующих условий и, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в Школе осуществляется обучение по различным профилям, в том числе на основе договоров с ВУЗами и иными образовательными учреждениями.

3.3. Учебные нагрузки обучающихся определяются Санитарными нормами и правилами.

3.4. Расписание занятий соответствует требованиям санитарных правил и норм и предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания и отдыха учащихся.

3.5. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.6. Образовательные программы могут быть реализованы Школой в сетевой форме, обеспечивающей возможность использования ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

3.7. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

3.8. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства просвещения РФ и департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

3.9. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями по пятибалльной системе. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и электронный дневник.

3.10. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются со 2 по 9 классы по четвертям, в 10-11 классах – по полугодиям. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

3.11. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.12. Выпускникам Школы после прохождения итоговой аттестации выдается документ об образовании государственного образца.

3.13. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы.

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

3.15. В дополнение к обязательным предметам в Школе вводятся предметы по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

3.16. Содержание образовательных областей дошкольного образования зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, определяется целями и задачами программы и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности как сквозных механизмах развития ребенка):

– в раннем возрасте (1–3 года) – предметная деятельность и игры с составными и динамическими игрушками, экспериментирование с материалами и веществами (песок, вода, тесто и пр.), общение со взрослым и совместные игры со сверстниками под руководством взрослого, самообслуживание и действия с бытовыми предметами-орудиями (ложка, совок, лопатка и пр.), восприятие смысла музыки, сказок, стихов, рассматривание картинок, двигательная активность;

– для детей дошкольного возраста (3–8 лет) – ряд видов деятельности, таких как игровая, включая сюжетно-ролевую игру, игру с правилами и другие виды игры, коммуникативная (общение и взаимодействие со взрослыми и сверстниками), познавательно-исследовательская (исследование объектов окружающего мира и экспериментирование с ними), а также восприятие художественной литературы и фольклора, самообслуживание и элементарный бытовой труд (в помещении и на улице), конструирование из разного материала, включая конструкторы, модули, бумагу, природный и иной материал, изобразительная (рисование, лепка, аппликация), музыкальная (восприятие и понимание смысла музыкальных произведений, пение, музыкально-ритмические движения, игры на детских музыкальных инструментах) и двигательная (овладение основными движениями) формы активности ребенка.

3.17. По запросу родителей (законных представителей) возможна организация работы групп кратковременного пребывания.

3.18. Школа при реализации программы дошкольного образования работает по 5-дневной рабочей неделе с 10-часовым пребыванием детей в режиме сокращенного рабочего дня (с 08.00 до 18.00). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.19. Прием обучающихся и воспитанников в Школу осуществляется в соответствии с Правилами приема в МКОУ «Ростошинская СОШ».

3.20. Распорядительные акты Школы о приеме детей размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

3.21. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.22. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого

достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4. Права Учредителя Школы

4.1. К компетенции Учредителя Школы относится:

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы, утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса, назначение ликвидационной комиссии;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также внесение в него изменений;
- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Школы, в том числе передачи его в аренду в установленном порядке;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в порядке, установленном законодательством;
- согласование создания или ликвидации структурных подразделений Школы в предусмотренных законодательством случаях;
- координация финансового обеспечения деятельности школы;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий; заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Школы;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных действующим законодательством.

4.2. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики Эртильского муниципального района Воронежской области» в отношении Школы:

- готовит предложения по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Школы;
- представляет в администрацию Эртильского муниципального района на утверждение проект Устава, проект новой редакции Устава, а также вносимых в него изменений;
- представляет на утверждение Учредителю согласованный с управлением образования Эртильского муниципального района проект бюджетной сметы Школы в пределах лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год;
- осуществляет предварительное согласование отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- в пределах своих полномочий осуществляет контроль сохранности и эффективного использования имущества и земельных участков, закрепленных

Учредителем за Школой, условий сдачи этого имущества в аренду;

– принимает решение по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации и нормативными актами Эртильского муниципального района.

5. Права Школы

5.1. Школа имеет право:

– осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом;

– совершать различные виды сделок, не противоречащие Уставу, не запрещенные законодательством РФ и направленные на достижение уставных целей и исполнение муниципального задания;

– определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Школы в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными законами и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

– по согласованию с Учредителем создавать филиалы, структурные подразделения, необходимые для достижения уставных целей;

– самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика;

– взаимодействовать в пределах своей компетенции с органами государственной власти, органами местного самоуправления Эртильского муниципального района, а также другими органами, организациями и учреждениями.

6. Управление Школой.

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников МКОУ «Ростошинская СОШ», управляющий совет МКОУ «Ростошинская СОШ», педагогический совет МКОУ «Ростошинская СОШ».

6.3. Высшим органом коллегиального управления Школой является общее собрание работников МКОУ «Ростошинская СОШ», которое функционирует на постоянной основе.

6.3.1. Членами общего собрания работников МКОУ «Ростошинская СОШ» являются все работники Школы.

6.3.2. Общее собрание работников МКОУ «Ростошинская СОШ»:

– рассматривает основные направления учебно-воспитательного процесса Школы;

– рассматривает Устав Школы (дополнения и изменения в него);

– участвует в разработке коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- выдвигает требования к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии по различным направлениям работы и уполномочивает их;
- рассматривает локальные акты, регулирующие вопросы оплаты труда работников Школы;
- избирает комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- заслушивает отчеты директора Школы о выполнении задач основной уставной деятельности;
- принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций между работниками и администрацией;
- участвует в принятии решений о выдвижении кандидатур работников Школы (кроме педагогических работников) на награждение отраслевыми и государственными наградами, рассматривает характеристики работников, представляемых к наградам;
- принимает решения по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

6.3.3. Общее собрание работников МКОУ «Ростошинская СОШ» проводится не реже одного раза в год. Решения собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения собрания являются правомочными, если на собрании присутствует более половины членов коллектива.

6.4. Управляющий совет МКОУ «Ростошинская СОШ» – это коллегиальный орган управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы, определенные настоящим Уставом. Управляющий совет МКОУ «Ростошинская СОШ» избирается на 5 лет.

6.4.1. К компетенции управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ» относится:

- рассмотрение содержания части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- рассмотрение программы развития Школы;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- вынесение рекомендаций по установлению режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- решение об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;
- установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- рассмотрение отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Школы;
- рассмотрение вопроса о необходимости введения (отмены) единой в период занятий формы одежды обучающихся;
- участие в подготовке публичного (ежегодного) доклада Школы;
- оказание помощи в защите прав обучающихся и работников Школы;
- ходатайство (при наличии оснований) перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- ходатайство (при наличии оснований) перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия;
- рассмотрение материалов, представленных директором Школы, по распределению стимулирующих выплат работникам Школы, установленных локальными актами и (или) коллективным договором Школы;
- регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении с трудового договора с директором Школы;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета по итогам учебного и финансового года.

6.4.2. Управляющий совет МКОУ «Ростошинская СОШ» формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ» являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от педагогических работников Школы, представители от обучающихся (старшеклассники). Педагогические работники в управляющий совет избираются на педагогическом совете Школы открытым голосованием. Представители родителей избираются в управляющий совет на классных родительских собраниях открытым голосованием. Представители обучающихся избираются на заседании совета обучающихся Школы. В состав управляющего совета входит по должности директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя.

6.4.3. В состав управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ» могут кооптироваться представители местной общественности, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Школы и которые могут оказывать реальное содействие Школе. Общее количество членов управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ» – от 11 до 25 человек.

6.4.4. Руководство управляющим советом МКОУ «Ростошинская СОШ» осуществляет председатель, выбираемый из членов управляющего совета.

6.4.4. Члены управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ» работают на общественных началах.

6.4.5. Учредитель вправе распустить управляющий совет МКОУ «Ростошинская СОШ», если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.4.6. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, по заявлению членов управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ», подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ».

6.4.7. Заседания управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ» считаются правомочными, если присутствовало не менее половины его членов.

6.4.8. Решения управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ» принимаются большинством голосов (не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании членов) и фиксируются в протоколах управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ».

6.4.9. Решения и протоколы заседаний управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ» включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений.

6.4.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ», подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ» возлагается на директора Школы.

6.4.11. Права и обязанности членов управляющего совета МКОУ «Ростошинская СОШ», регламент его работы, другие вопросы его функционирования определяются локальным актом: Положением об управляющем совете МКОУ «Ростошинская СОШ».

6.5. Постоянно действующим коллегиальным органом для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы является педагогический совет МКОУ «Ростошинская СОШ». Членами педагогического совета МКОУ «Ростошинская СОШ» являются все педагогические работники Школы, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета.

6.5.1. Педагогический совет МКОУ «Ростошинская СОШ»:

- обсуждает календарный учебный график;
- рассматривает план работы Школы на учебный год;
- рассматривает порядок проведения промежуточной аттестации;
- производит выбор различных вариантов содержания образования;

- принимает решение об условном переводе учащихся, оставлении их на повторный год обучения и переводе в следующий класс;
- принимает решение о награждении выпускников школы за особые успехи в учении.
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).
- делегирует представителя в управляющий совет Школы;
- рассматривает рабочие программы учебных предметов и курсов;
- создает экзаменационную комиссию в случае несогласия обучающихся, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- обсуждает и принимает решение по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решение о выдвижении кандидатур педагогических работников на награждение отраслевыми и государственными наградами, утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к наградам.

6.5.2. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его представителей. При равном количестве членов, решающим является голос председателя педагогического совета (директора Школы).

6.5.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже 4-х раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарём. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Школы 50 лет.

6.6. Руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель – директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

6.6.1. Директор Школы 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 Школы.

6.6.2. Разграничение полномочий между директором и коллегиальными органами управления Школой определяется настоящим Уставом.

6.6.3. Компетенция и условия деятельности директора, а также его ответственность определяются в трудовом договоре.

6.6.4. Директор Школы осуществляет полномочия на постоянной основе.

6.6.5. Директор Школы:

- самостоятельно решает вопросы деятельности Школы, отнесенные к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- распределяет обязанности между своими заместителями;
- организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы;

- принимает решения о разработке локальных актов школы с обеспечением представления проектов локальных актов в соответствующий коллегиальный орган управления Школы;
- утверждает положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников Школы;
- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками Школы;
- утверждает образовательные программы, учебные планы, календарные учебные графики и другие локальные акты школы;
- действует от имени Школы без доверенности в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами;
- обеспечивает соблюдение работниками Школы требований законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет назначение и освобождение от должности работников Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- поощряет работников Школы, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также представляет работников к награждению в установленном порядке;
- применяет к работникам Школы дисциплинарные взыскания и меры материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- утверждает должностные инструкции работников Школы;
- обеспечивает профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников Школы;
- обеспечивает сохранность имущества, рациональное и эффективное расходование средств;
- в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает контракты, договоры и соглашения с организациями и физическими лицами;
- организует в установленном порядке взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления Эртильского муниципального района, иными органами и организациями;
- утверждает структуру и штатное расписание Школы;
- утверждает учебный план Школы;
- руководит работой педагогического совета Школы;
- контролирует предоставление платных образовательных услуг;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6.6. Директор Школы обязан:

- обеспечивать сохранность жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- обеспечивать надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Школы

документации;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- предварительно согласовывать с Учредителем вопросы создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и Уставом Школы, а также решениями и поручениями Учредителя.

6.6.7. Директор от имени Школы заключает Коллективный договор с трудовым коллективом. Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Школы), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

6.6.8. Заместители директора Школы назначаются на должность директором по согласованию с Учредителем.

6.6.9. На время своего отсутствия директор назначает исполняющего обязанности директора школы по согласованию с Учредителем. На период отсутствия директора до 3-х дней функции директора автоматически исполняет заместитель директора.

6.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в МКОУ «Ростошинская СОШ» функционируют совет обучающихся МКОУ «Ростошинская СОШ», совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МКОУ «Ростошинская СОШ», деятельность которых регулируется соответствующими положениями.

6.8. В Школе также могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации, не запрещенные законодательством РФ.

7. Участники образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), учителя и другие работники Школы.

7.2. Права и обязанности обучающихся определяются Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами Школы.

7.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством РФ, договором об образовании.

7.4. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с

Трудовым кодексом РФ.

7.5. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом, эффективным контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

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

7.7. Для принятия на работу педагогические работники обязаны предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- справку о наличии или отсутствии судимости, факта уголовного преследования.

7.8. При приёме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для Школы.

7.9. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Школе;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

7.10. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Воронежской области.

7.12. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

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

7.14. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации,

пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.15. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

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

7.17. 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.

7.18. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение 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.

7.19. Трудовые отношения с работниками Школы, отраженные в трудовом договоре, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных статьями ТК РФ, могут быть прекращены в соответствии со ст. 336 ТК РФ «Дополнительное основание прекращения трудового договора с педагогическим работником» в случае:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Школы;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

7.20. График ежегодных отпусков работников составляется не позднее, чем за два месяца до наступления летнего каникулярного периода, по согласованию с профсоюзным комитетом Школы. График доводится до сведения всех работников Школы и утверждается приказом директора Школы.

8. Финансовое обеспечение и имущество Школы

8.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- регулярные и единовременные поступления из областного бюджета;
- средства бюджета Эртильского муниципального района на основании бюджетной

сметы;

- родительская плата;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законодательством РФ, поступления.

8.2. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности.

8.3. Земельные участки предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

8.5. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.6. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

8.7. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой.

8.8. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных услуг.

8.9. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации. Деятельность Школы финансируется из областного бюджета на основании нормативов подушевого финансирования, утверждённым в установленном бюджетным законодательством порядке.

8.10. Школа ведет бюджетный учет и представляет бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.11. Школа самостоятельно формирует систему оплаты труда работников, определяемую Положением об оплате труда и стимулировании работников МКОУ «Ростошинская СОШ», устанавливает размер заработной платы работников 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) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, с учетом положений нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

9. Информация о деятельности Школы

9.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

9.1.1. информации:

- о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законодательством не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;
- о структуре и об органах управления Школой;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- об языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о количестве вакантных мест для приема по каждой образовательной программе;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

9.1.2. копий:

- устава Школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- бюджетной сметы Школы;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об

утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии);

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

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

9.2. Информация и документы, указанные выше, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

9.3. Школа обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

10. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы

10.1. Создание, реорганизации и ликвидации Школы как общеобразовательного учреждения производится решением Учредителя.

10.2. Реорганизация или ликвидация Школы проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Воронежской области и правовыми актами администрации Эртильского муниципального района Воронежской области.

10.3. Реорганизация Школы может быть осуществлена в формах, определенных законодательством Российской Федерации.

10.4. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

10.6. 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.

11. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы

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

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

промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другие.

11.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, порядки, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы могут приниматься иные локальные нормативные акты.

11.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Школы.

11.5. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 6.6.5. настоящего Устава, в форме приказов, которыми также могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты приказа, если иное не указано в тексте приказа.

11.6. Проекты локальных нормативных актов до их утверждения директором Школы направляются для обсуждения в коллегиальные органы управления в соответствии с их компетенцией и направлениями деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

11.7. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения совета обучающихся (иных представительных органов обучающихся, при их наличии), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы (при наличии таких представительных органов).

11.8. Директор Школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы.

11.9. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, коллегиальный орган управления не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

11.10. В случае, если соответствующий совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 11.9. настоящего Устава срок, директор Школы принимает локальный нормативный акт.

11.11. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его

совершенствованию, директор Школы вправе полностью или частично согласиться в данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

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

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

12. Порядок внесения изменений в Устав Школы

12.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном действующим законодательством с учетом нормативных актов органов местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области.

13. Заключительные положения.

13.1. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

13.2. Локальные акты обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Школы.

13.3. Отношения, регулируемые настоящим Уставом, в полном объеме распространяются на всех работников Школы.