

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Туапсинский район

от 30.11.2011 № 2493

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 6 им.Ц.Л. Куникова г. Туапсе  
муниципального образования Туапсинский район

УТВЕРЖДЕН

приказом  
управления образования  
администрации муниципального  
образования Туапсинский район  
от «2» ноября 2011 года № 1013

СОГЛАСОВАН

приказом  
управления имущественных  
отношений администрации МО  
Туапсинский район  
от «21» 11 2011 года № 88/11

принят  
решением Общего собрания  
трудоого коллектива  
МОУ СОШ № 6  
им.Ц.Л. Куникова г. Туапсе  
протокол № 1 от 11.10.2011г

Туапсинский район  
2011 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 им.Ц.Л. Куникова г.Туапсе муниципального образования Туапсинский район, в дальнейшем именуемое Школа, созданное в целях реализации права граждан на образование, гарантий общедоступности, бесплатности начального общего, основного общего, среднего(полного), общего образования в пределах федеральных государственных стандартов, если образование данного уровня гражданин получает впервые. Школа является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район в сфере образования.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 им. Ц.Л. Куникова города Туапсе муниципального образования Туапсинский район, в дальнейшем именуемая Школа, является некоммерческой организацией созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район в сфере образования.

1.3. Полное наименование Бюджетного учреждения : муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 им.Ц.Л. Куникова г.Туапсе муниципального образования Туапсинский район.

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ № 6 им.Ц.Л. Куникова г.Туапсе.

1.4. Место нахождения и почтовый адрес:  
352800, Российская Федерация, Краснодарский край, г.Туапсе, ул.Ленина,1.

1.5. Школа является юридическим лицом, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район, действующего от имени администрации муниципального образования Туапсинский район, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления), а также функции учредителя Школы.

Школа имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в Финансовом управлении администрации муниципального образования Туапсинский район, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, выполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

Школа может иметь счета, открытые в кредитных организациях, по внебюджетным средствам обязательного медицинского страхования.

1.6. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Туапсинский район.

1.7. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет управление образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

Функции и полномочия собственника обособленного муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, осуществляет от имени муниципального образования Туапсинский район управление имущественных отношений администрации муниципального образования Туапсинский район.

1.8. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 им. Ц.Л. Куникова г.Туапсе муниципального образования Туапсинский район создано без ограничения срока деятельности.

1.9. Школа имеет печать с полным официальным наименованием на русском языке.

Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.10. Школа вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их учреждения. Школа несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.11. Школа не является получателем бюджетных средств (за исключением переходного периода до 31 декабря 2011 года), осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлением образования администрации МО Туапсинский район.

1.12. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него бюджетных ассигнований и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим уставом.

1.13. Школа считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.14. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, действующим законодательством Российской Федерации (в т.ч. положениями Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях») и Краснодарского края, правовыми актами местного самоуправления

Туапсинского района, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

1.15. Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством РФ. Учредитель не отвечает по обязательствам Школы, а Школа не отвечает по обязательствам Учредителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

1.16. Место нахождения Учредителя: 352800, Россия, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Свободы, д. 3.

1.17. Школа является юридическим лицом, обладает правом оперативного управления в отношении муниципального имущества, переданного ему собственником на праве оперативного управления.

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

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

Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба РФ возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

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

1.20. Работники Школы подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в установленном законодательством РФ порядке.

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

2.1. Школа осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в сфере образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ним, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, договором с Учредителем, Уставом муниципального образования Туапсинский район, договорами между Школой и родителями (законными представителями), муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данный вид деятельности.

2.2. Школа является некоммерческой организацией, осуществляющей учебно-образовательные и воспитательные функции в области образования, реализует идеи открытости, преемственности, доступности образования, возможности выбора и личностной ориентации обучающихся.

2.3. Основным предметом деятельности Школы является реализация программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования повышенного уровня по предметам социально-экономического, естественно-математического, гуманитарного, спортивно-оздоровительного циклов профильных классов.

Деятельность Школы направлена на удовлетворение потребности в образовании населения муниципального образования Туапсинский район на основе:

- обеспечения качества образования;
- создание условий для сохранения и укрепления духовного, нравственного и физического здоровья учащихся;
- развития условий для индивидуализации образования . . .

2.4. Основными целями и задачами деятельности школы являются;

2.4.1. Реализация гарантированного государством права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые;

2.4.2. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ и минимального социального стандарта;

2.4.3. Адаптация обучающихся к жизни в обществе;

2.4.4. Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

2.4.5. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.4.6. Формирование здорового образа жизни;

2.4.7. Участие в организации летнего отдыха, досуга, и занятости несовершеннолетних.

2.4.8. Разработка и внедрение в практику работы учреждения программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.4.9. Оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетними с ограниченными возможностями здоровья и отклонениями в поведении, несовершеннолетними, имеющими проблемы в обучении.

- 2.4.10. Выявление семей, находящихся в социально опасном положении и оказании им помощи в обучении.
- 2.4.11. Организация общедоступных секций, кружков, клубов.
- 2.5. Для реализации основных целей и задач Школа в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:
- 2.5.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.
- 2.5.2. Привлечение для осуществления деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- 2.5.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
- 2.5.4. Создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений; осуществление контроля их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы.
- 2.5.5. Установление структуры управления деятельностью Бюджетного учреждения, установление штатного расписания , распределение должностных обязанностей.
- 2.5.6. Подбор, прием на работу и расстановка кадров.
- 2.5.7. Установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеры их премирования.
- 2.5.8. Разработка и принятие проекта устава коллективом Школы для внесения его на утверждение.
- 2.5.9. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов.
- 2.5.10. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.
- 2.5.12. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годового календарного учебного графика.
- 2.5.13. Разработка и утверждение компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования, образовательных программ и учебных планов, расписание занятий.
- 2.5.14. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин.
- 2.5.15. Использование и совершенствование методики образовательного процесса и образовательных технологий.
- 2.5.16. Выбор форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании».
- 2.5.17. Оказание основных видов услуг по гарантированному воспитанию в соответствии с минимальным социальным стандартом.

2.5.18. Выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

2.5.19. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с уставом и требованиями Закона РФ «Об образовании», самостоятельный выбор формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

2.5.20. Обеспечение возможности ознакомления родителей (законных представителей) с ходом и содержанием образовательного процесса.

2.5.21. Реализация в соответствии со своими целями и задачами дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных платных образовательных услуг (на договорной основе) за пределами образовательных программ.

2.5.22. Содействие деятельности учительский (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

2.5.23. Координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных Законом.

2.5.24. Осуществление текущего контроля и индивидуального учета соблюдения обучающимися и их родителями (законными представителями) федерального законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, , содействие семьям обучающихся в организации их общественно-полезной занятости.

2.5.25. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

2.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Туапсинский район.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных к его основным видам деятельности, предусмотренных Уставом, в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Школа реализует образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, предпрофильную и профильную подготовку учащихся на III ступени обучения при наличии полного программного и кадрового обеспечения.

2.8. Школа несет ответственность за:

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

2.9. Школа свободна в выборе оптимальной модели учебно-воспитательного процесса и производственно-хозяйственной деятельности. Структурно-функциональная схема, содержание образования, режим работы в перспективе могут совершенствоваться и изменяться в соответствии с изменяющимися условиями.

2.10. В Школе реализуется комплексный проект модернизации образования в Краснодарском крае.

2.11. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.12. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Школы со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.13. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ**

3.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 6 им.Ц.Л. Куникова г.Туапсе муниципального образования Туапсинский район возглавляет руководитель директор, далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и

освобождаемый от нее главой муниципального образования Туапсинский район, либо уполномоченным на это от имени муниципального образования Туапсинский район отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район, наделенного правами и полномочиями учредителя Школы, в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем главой муниципального образования Туапсинский район, либо уполномоченным на это от имени муниципального образования Туапсинский район управлением образования администрации муниципального образования Туапсинский район, наделенного правами и полномочиями учредителя Школы, по согласованию с управлением имущественных отношений администрации муниципального образования Туапсинский район на срок до 5 лет (с правом его пролонгации на новый срок).

3.2.Руководитель действует от имени Школы без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Туапсинский район, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3.3.Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Школе;

- выносит на согласование в отраслевой орган администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющий функции учредителя Школы и главе муниципального образования Туапсинский район структуру и штатное расписание Школы, утверждает структуру и штатное расписание Школы, положения о его структурных подразделениях;

- в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке осуществляет прием и увольнение работников Школы, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры, осуществляет конкурсный отбор работников;

- решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Школы;

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации устанавливает работникам Школы дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день;

- применяет в отношении работников Школы меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования Туапсинский район по учету бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Туапсинский район и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - подписывает и представляет необходимую отчетность, в том числе о просроченной кредиторской задолженности Школы, обеспечивает ведение раздельного учета просроченной и текущей кредиторской задолженности и ведение работы по переводу просроченной кредиторской задолженности в разряд текущей;
  - распоряжается в установленном порядке имуществом и денежными средствами Школы, учитывает нефинансовые и финансовые активы, обязательства Школы;
  - организует проведение ремонтных и иных работ;
  - определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством российской Федерации;
  - осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Школы и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, обеспечивает разработку мер по обеспечению пожарной безопасности;
- 3.4.В соответствии с Федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе" и "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" Руководитель:
- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
  - создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
  - представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
  - выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные (муниципальные) заказы по установленным заданиям;
  - проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии

мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

-обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Школой в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

- является начальником штаба гражданской обороны Школы.

3.5.Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.Структура, штатная численность, формы и размеры оплаты труда работников Школы определяются в пределах бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Туапсинский район, предусматриваемых на эти цели Школе, а также средств, полученных из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ставки и оклады работников Школы определяются на основе систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений.

3.7.По решению Руководителя в Школе могут образовываться коллегиальные совещательные органы, состав и порядок работы которых утверждается Руководителем.

3.8.Коллективные трудовые споры между администрацией Школы и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.В период временного отсутствия Руководителя его обязанности исполняет заместитель директора Школы согласно приказу Руководителя.

3.10.В случае превышения Школой установленных отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющим функции учредителя Школы, предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности (исходя из длительности просрочки, величины активов, за счет которых обеспечивается исполнение обязательств Школы), в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовой договор с Руководителем расторгается по инициативе работодателя.

3.11.Управление Школой осуществляет Учредитель, к исключительной компетенции которого относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования её имущества;

- учёт детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;

- систематический контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- назначение директора Школы;
- открытие филиалов Школы;
- реорганизация и ликвидация Школы.

3.12. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью Школы;
- участвовать в заседании педагогического совета, Управляющего совета, общешкольной конференции, общего собрания сотрудников Бюджетного учреждения через своих представителей;

- получать полную информацию, отчеты о деятельности Школы;
- премировать работников Школы из собственных фондов;

3.13. Учредитель обязан:

- предоставить Школе здание (помещение) с необходимым оборудованием, земельный участок;

- финансировать Школу на основе установленных законодательством нормативов в расчете на одного воспитанника и в соответствии с видом, категорией учреждения.

- приостанавливать предпринимательскую деятельность Школы, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

3.14. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.15. Формами самоуправления являются Управляющий совет, Педагогический совет, собрание трудового коллектива, общешкольная конференция, родительский комитет, общественные органы ученического самоуправления.

3.16. Общее руководство Школой как общеобразовательным учреждением осуществляет Управляющий совет, состоящий из равного количества обучающихся (как правило, третьей ступени общего образования), их родителей (законных представителей) и работников Школы. В состав Управляющего совета, кроме того, также входят: директор Школы и представитель учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием. Общее количество членов Управляющего совета – 15 человек.

3.17. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции (с участием делегатов от классов), если число обучающихся в Школе более 300. В случае если число обучающихся в Школе меньше - на общем родительском собрании.

В случае организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей посредством родительской конференции применяются следующие правила:

- делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса; решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей) присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания;

- конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов; конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию;

- члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции; предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции, директором Школы, представителем учредителя в составе Управляющего совета;

- решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции; в случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии;

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут избираться на общешкольном родительском собрании, из числа обучающихся – на общем собрании обучающихся соответствующих классов, члены Управляющего совета из числа работников Школы – на общем собрании работников Школы.

Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной уставом Школы.

3.18.К компетенции Управляющего совета относится:

- определение основных направлений развития Школы;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирования труда её работников, содействие Школы в укреплении её материально-финансового положения, привлечение средств на организацию охраны школы;

- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, над целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школы;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо и другое.

3.19. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции.

Утверждает по представлению директора Школы:

- режим занятий обучающихся;
- программу развития Школы;
- основную образовательную программу;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий (школьной формы);
- Правила поведения обучающихся;
- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Школы.

Распределяет по представлению директора Школы:

- стимулирующие выплаты педагогическому персоналу Школы;
- вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

Согласовывает по представлению директора Школы:

- смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

Вносит директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной аттестации обучающихся;
- развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении.

3.20. Решения Управляющего совета является правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов совета.

3.21. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

Педагогический совет, председателем которого по должности является директор Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принимает решение о формах и порядке проведении в данном календарном году промежуточной (годовой) аттестации;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в класс коррекции, продолжении обучения в форме семейного образования или в иной форме;

- обсуждает и утверждает учебный план, годовой календарный учебный график, делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет;

- в соответствии с установленными правилами решает вопросы организации набора, перевода и отчисления обучающихся, обобщает и рекомендует к распространению передовой педагогической опыт и пр.

Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы, являются обязательными для исполнения.

Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с положением о Педагогическом совете.

3.22.В целях повышения уровня общественной активности обучающихся, создания условий для получения ими опыта общественной жизни в Школе и классах создаются и действуют общественные органы ученического самоуправления, в задачи которых входит планирование и организация общественной жизни обучающихся.

Порядок деятельности, структура общественных органов ученического самоуправления, их выборов и функционирования устанавливаются Положением об органах общественного ученического самоуправления и Положением о выборах органов общественного ученического самоуправления, которые принимаются конференцией обучающихся и утверждаются директором школы.

3.23.Класс является основной структурной единицей школы. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель,

назначенный директором школы. Из числа учащихся класса на классном собрании избирается староста класса сроком на один год.

В каждом классе на общеклассных родительских собраниях избирается родительский комитет класса и один представитель в родительский комитет школы.

3.24. Родительский комитет школы действует на основании Положения о нем и созывается не реже одного раза за четверть.

Родительский комитет призван содействовать школе в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся. Из членов родительского комитета избирается председатель.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании двух третьих списочного состава его членов. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией школы и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

#### **IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

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

4.2. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Школой самостоятельно.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами трёх ступеней обучения:

I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля учебных действий, культуры поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет) обеспечивает освоение обучающимися программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

III ступень – 5-9 классы: общеобразовательные классы, классы с углубленным изучением отдельных предметов, классы коррекции.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) образования, начального и среднего профессионального образования.

III ступень- среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения- 2 года) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися программ данной ступени образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Школа на второй ступени обучения (в 9 классе) может осуществлять предпрофильную подготовку обучающихся с целью подготовки к аттестации и приобретения начальных знаний для их обучения предметам профильного уровня, а также для ознакомления с:

- программами профильного обучения, реализуемыми в регионе проживания учащегося;
- типами, формами и предлагаемыми организационными моделями профильного обучения в регионе проживания учащегося;
- перспективами профессионального обучения или трудоустройства после завершения профильного обучения в регионе проживания учащегося;
- условиями профильного обучения.

III ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2 года) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися программ данной ступени образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

С учетом начала учебного года в Школе 1 сентября срок освоения III ступени общего образования истекает 31 августа.

III ступень – 10-11 классы: общеобразовательные (универсальные) классы, профильные классы (группы).

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

В Школе на третьей ступени обучения могут создаваться профильные классы (группы) с углубленным изучением различных циклов учебных дисциплин для целей:

- обеспечить возможность построения и реализации учащимися индивидуальных образовательных программ (траекторий);
- обеспечить успешную социализацию учащихся в семье, локальных и региональных социумах;

- предоставить возможность углубленного изучения учащимися отдельных дисциплин программы полного общего образования для подготовки к высшему и среднему профессиональному образованию.

4.3. Прием обучающихся в профильные классы (группы) с углубленным изучением предметов производится на основе углубленного объективного отбора в соответствии с Положением о порядке приема в профильные классы, с учетом результатов психолого-педагогического диагностирования, заключения медицинской комиссии (при необходимости).

4.4. Комплектование профильных классов (групп) осуществляется на добровольной основе из числа обучающихся, успешно окончивших основную школу, сдавших установленные профильные экзамены по выбору за курс основной школы, изъявивших желание и проявивших способности к изучению учебных дисциплин соответствующих циклов.

В тех случаях, когда количество желающих поступить в такие классы превышает возможности приема, зачисление обучающихся производится по конкурсу с учетом данных их аттестатов, «портфеля» личных достижений (портфолио) обучающихся по профилю, других данных, в соответствии с условиями и процедурой, установленными Положением о порядке приема в профильные классы (группы).

Для организации приема в профильные классы (группы) создается приемная комиссия из числа педагогических работников Школы.

Преимущественным правом приема в профильные классы пользуются:

- выпускники 9-х классов, наиболее успешно прошедшие государственную (итоговую) аттестацию за курс основного общего образования;
- победители по соответствующим профильным предметам районных, зональных, региональных олимпиад;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- обладатели похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» (профильных предметов);
- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца.

4.5. В профильных классах (группах) осваиваются учебные программы по трем типам учебных курсов:

- базовые общеобразовательные, которые являются обязательными для всех учащихся во всех профилях обучения;
- профильные общеобразовательные предметы – предметы повышенного уровня, определяющие направленность каждого конкретного профиля. Они являются обязательными для учащихся, выбравших данный профиль;
- элективные курсы – обязательные для посещения курсы по выбору учащихся, обеспечивающие как углубление по профильным предметам, так и профильную поддержку базовых общеобразовательных предметов.

4.6. Непосредственную ответственность за организацию и контроль деятельности профильных классов несет координатор предпрофильной подготовки и профильного обучения, заместитель директора по учебно-воспитательной или научно-методической работе (определяемый директором школы).

4.7. Зачисление обучающихся в профильные классы (группы) производится приказом директора Школы на основании решения приемной комиссии, письменного заявления кандидата, согласия родителей (законных представителей) и (при необходимости) справки медицинской комиссии.

Комплектование профильных классов завершается до 1 июля. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием с 1 по 29 августа.

Результаты приема объявляются не позднее 30 августа.

4.8. Обучающийся одного профиля, по письменному заявлению и ходатайству родителей (законных представителей), могут быть переведены на другой профиль обучения при наличии соответствующих вакантных мест и отсутствии академической задолженности. В этом случае они обязаны до момента перевода самостоятельно сдать зачеты для ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь избранного профиля.

4.9. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования в профильных классах (группах) могут подать письменное заявление и ходатайство родителей о переводе в общеобразовательный (универсальный) класс при отсутствии академической задолженности. Эти документы являются основанием для издания директором Школы соответствующего приказа о переводе.

4.10. Обучающиеся профильных классов (групп) имеют право на обучение профильным предметам по индивидуальным учебным планам.

При организации профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов классно-урочная система может быть заменена предметно-урочной. Порядок разработки, утверждения и корректировки индивидуальных учебных планов на III ступени Школы регулируется Положением об организации профильного обучения в 10-11 классах на основе индивидуальных учебных планов обучающихся.

Для организации занятий по индивидуальным учебным планам на III ступени может вводиться особый порядок оценивания, промежуточных и итоговых аттестаций.

4.11. Порядок перевода обучающихся по ступеням Школы и их выпуска определяется Министерством образования и науки РФ и уточняется локальными актами Школы.

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

Применяются также авторские программы, рекомендованные или допущенные Министерством образования и науки РФ.

4.12. Вариативность учебного плана Школы реализуется за счёт:

- индивидуального выбираемого Школой набора предметов и курсов, обеспечивающих разностороннее развитие личности, из числа предметов, установленных федеральным Базисным учебным планом;

- устанавливаемого субъектом Российской Федерации перечня предметов, курсов, факультативов, составляющих региональный компонент учебного плана;

- введения программ, формирующих знания в рамках индивидуального (школьного, вариативного) компонента учебного плана.

4.13. Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), а также (в установленных случаях) в форме государственного выпускного экзамена. Для выпускников 11-х классов она проводится в соответствии с действующим Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

Промежуточная аттестация обучающихся является одной из форм контроля и диагностики уровня знаний обучающихся.

Промежуточная аттестация может проводиться по решению педагогического совета Школы, в соответствии с Положением о промежуточной аттестации. в следующих формах: собеседование, тестирование, защита рефератов, творческих работ, итоговые опросы, письменные итоговые контрольные работы и т.д.

Содержание, сроки проведения, порядок, формы и система оценок аттестации на каждый учебный год также устанавливаются решением педагогического совета Школы и доводятся до сведения обучающихся и их родителей.

В первых и вторых классах безоценочная система.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть в 3-9 классах; за полугодие в 10-11 классах. В конце учебного года выставляются годовые оценки.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, решением педагогического совета Школы переводятся в следующий класс.

4.14. Порядок приема:

4.14.1. Обучение детей, реализующих программы начального общего образования, 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. Не проживающим на данной территории лицам может быть отказано в приеме в Школу только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

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

4.14.2. Зачисление обучающихся в Школу оформляется приказом директора с заключением договора, регулирующего отношения Школы и родителей (законных представителей) обучающихся. Для зачисления в 1-й класс Школы родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя Школы;
- свидетельство о рождении;
- медицинскую карту ребенка, где имеется медицинское заключение о готовности ребенка к обучению;

- копию паспорта одного из родителей (законного представителя);
- справку о месте жительства ребенка;

4.14.3. Прием обучающихся во 2-е – 9-е, 11-е классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления на имя директора Школы;
- личного дела обучающегося;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты обучающегося;
- копии паспорта одного из родителей (законного представителя);
- справки с места жительства.

4.14.4. Приём обучающихся в профильные 10-е классы Школы производится на основании «Положения о комплектовании профильных 10-х классов МБОУ СОШ №6 им.Ц.Л.Куникова города Туапсе». Для поступления в 10 класс выпускники Школы представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы;
- аттестат об основном общем образовании;
- копию паспорта или рождения обучающегося;
- «портфолио» обучающегося;
- копию паспорта одного из родителей (законного представителя).

Для выпускников других общеобразовательных учреждений помимо вышеуказанных документов необходимо наличие:

- медицинской карты;
- справки с места жительства.

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

4.16. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педагогического совета переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в установленные сроки возлагается на их родителей (законных представителей).

4.17. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу 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 их 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.

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

Перевод обучающихся в следующий класс в любом случае производится по решению педагогического совета Школы. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующем уровне не допускаются.

4.18. Обучающиеся профильных классов, не успевающие по профильным предметам, но освоившие базовый уровень, на основании решения педагогического совета Школы переводятся в общеобразовательные (универсальные) классы (группы). Повторение курса обучения при этом не допускается.

4.19. Для детей с ограниченными возможностями здоровья и с учащимися, нуждающимися в обучении на дому, по заключению психолого-медико-педагогической комиссии организуется обучение по индивидуальным учебным планам на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся. Для обучения учащихся на дому выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора школы определяется персональный состав, ведется журнал проведенных занятий.

4.20. Школа в соответствии с лицензией и свидетельством о государственной аккредитации выдает выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверяемые гербовой печатью.

4.21. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй, и третьей ступени общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.22. Школа работает по режиму 6 - дневной рабочей недели.

В Школе устанавливается следующий режим занятий:

Начало уроков – не ранее 8.00.

Продолжительность урока – 40 - 45 минут;

Количество и последовательность уроков определяется расписанием занятий.

Перемены между уроками – две по 20 минут, остальные - по 10 минут.

Для обучающихся первых классов (пятидневная учебная неделя) по 35 мин. каждый.

В Школе режим занятий устанавливается в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

При организации занятий в Школе в две смены обучение 1-х, 5-х, выпускных и классов компенсирующего обучения проводится только в первую смену.

Школа обеспечивает условия для питания обучающихся в соответствии с утвержденным графиком. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

4.23. Количество классов в общеобразовательном учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм контрольных нормативов, указанных в лицензии. Наполняемость классов общеобразовательного учреждения устанавливается в количестве 25 обучающихся.

По желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся и при наличии условий в Школе могут быть открыты группы продленного дня. Работа групп продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями Минздравсоцразвития России по организации и режиму работы групп продленного дня.

4.24. При проведении занятий по иностранному языку (5-11 классы), трудовому обучению (5-11 классы), физической культуре, профильным предметам (10-11 классы), по информатике (8-11 классы), допускается деление класса на две группы при наполняемости 25 человек, а при наличии условий и средств – менее 25 человек.

4.25. Для детей с ограниченными возможностями здоровья по запросам родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем Школа может открыть классы коррекционно-развивающего (или компенсирующего) обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

4.26. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями:

- в 1 - 2-х классах - качественная оценка;
- в 3 - 11-х классах - оценочная система:
  - «5» - отлично;
  - «4» - хорошо;
  - «3» - удовлетворительно;
  - «2» - неудовлетворительно.

Учитель, проверяя и оценивая работы, устные ответы обучающихся, своевременно выставляет оценку в классный журнал и дневники обучающихся согласно критериям оценивания знаний.

Промежуточные итоговые оценки выставляются за четверть (3-9 классы), полугодие (10-11 классы). В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

4.27. Для обучающихся в 5-8, 10 классов с их согласия и согласия их родителей может быть организована летняя трудовая практика.

Для обучающихся 10-11 классов организуются учебные практики в соответствии с утверждёнными таблицами-сетками часов учебного плана школы.

4.28. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, соблюдения Правил для обучающихся, утвержденных педагогическим советом Школы. Применение физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.29. Школа может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ (занятия по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия по углубленному изучению предметов и другие услуги), по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ и (или) учебных планов), финансируемой за счет средств бюджета.

Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с принятым в Учреждении Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг и соответствующим приказом, издаваемым директором школы. Такой приказ издаётся на основании перечня услуг по согласованию с Учредителем, если данные виды услуг указаны в лицензии. В соответствии с лицензией Школа оказывает дополнительные платные образовательные услуги по следующим направлениям:

- научно-техническое,

- физкультурно-спортивное,
- военно-патриотическое,
- художественно-эстетическое,
- эколого-биологическое,
- туристско-краеведческое,
- естественнонаучное,
- социально-педагогическое.

Школа обязана обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг и в соответствии с государственными образовательными стандартами.

4.30. Школа предоставляет следующие бесплатные дополнительные образовательные услуги: кружки, секции и факультативы, работающие по программам дополнительного образования и финансируемые из бюджета.

4.31. Школа вправе организовывать курсы, семинары по обмену опытом, педагогические студии, проводить оздоровительные мероприятия: создание различных спортивных секций, групп по укреплению здоровья.

4.32. Воспитательная работа в Школе ведется с учетом традиций, интересов, склонностей учащихся на принципах взаимоуважения и сотрудничества и строится на основе годового и календарно-сетевых планов школы и программ воспитательной работы, принимаемых педагогическим советом школы и органами ученического самоуправления школы и классов.

4.33. Обучающиеся в Школе обеспечиваются проведением медицинских осмотров в соответствии с действующими требованиями, предъявляемыми федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения и образования.

## **V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся. Отношения школы с обучающимися и их родителями регулируются в порядке установленном настоящим Уставом.

5.2. При приеме в Школу последнее знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.3. При приеме в Школу, заключается договор между учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

5.4. Обучающиеся имеют право:

- на получение впервые бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на ознакомление с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса;

- на объективную оценку знаний и умений;
- на обучение в пределах государственных образовательных стандартов в очной форме, по индивидуальному учебному плану; на ускоренный курс обучения, на экстернат, на дистанционное обучение;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки, бесплатный доступ с помощью школьных компьютеров к сети Интернет в образовательных целях;
- на участие в управлении Школой через выборный Управляющий совет и через общественные органы самоуправления обучающихся;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в детских и молодёжных общественных организациях;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации;
- на участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;
- на участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников, других интеллектуальных конкурсах.
- на время обучения, но до достижения им возраста 20 лет, по очной форме обучения на отсрочку от призыва на военную службу, в том числе, по окончании каникул, предоставленных после государственной (итоговой) аттестации.

Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования Устава Школы, соблюдать установленный в Школе режим, Правила поведения обучающихся;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, уважительно относиться к родителям;
- не допускать пропуски уроков без уважительных причин, не опаздывать на уроки и внеурочные мероприятия;
- знать и соблюдать правила техники безопасности на уроке и во внеурочное время, знать и соблюдать правила дорожного движения, правила пожарной безопасности, др.;
- иметь на учебных занятиях форму одежды согласно Правилам поведения обучающихся; спортивную форму – только на уроках физической культуры.

5.5. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования,

обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

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

5.6. По решению органа управления Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим в течение одного года два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Под грубым нарушением дисциплины понимается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжелые последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей школы;
- причинения ущерба имуществу школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей школы;
- дезорганизации работы школы как образовательного учреждения.

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

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

Школа незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления (Управление образования).

Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, общеобразовательным учреждением выдаются справки установленного образца.

5.7. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы обучения, образовательные учреждения;
- защищать законные права и интересы ребёнка;
- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающихся;
- принимать участие в управлении Школой через работу в классных и общешкольных родительских комитетах, в Управляющем совете школы;

5.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение обучающимися основного общего образования в одной из форм обучения, предусмотренных Законом РФ «Об образовании»;
- выполнять настоящий Устав, другие локальные акты Школы;
- выполнять вступившие в силу решения Управляющего совета Школы и общешкольной конференции;
- посещать общешкольные и классные родительские собрания;
- выполнять условия договора, регулирующего отношения родителей (законных представителей) обучающихся и Школы;
- обеспечивать ликвидацию обучающимся академических задолженностей;
- создать и постоянно поддерживать условия для проведения занятий на дому.

За вред, причиненный обучающимся, не достигшим четырнадцати лет, отвечают его родители (законные представители).

Обучающийся в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях.

При этом, в случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью в недостающей части его родителями (законными представителями).

5.10. Родители (законные представители) обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несут ответственность за их воспитание, получение детьми среднего (полного) общего образования, жизнь и безопасность детей вне учебно-воспитательного процесса.

5.11. Педагогические работники Школы имеют права и исполняют обязанности в соответствии с Конституцией РФ, с действующим законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании», настоящим Уставом и должностными инструкциями. На основе перечисленных документов, примерных правил внутреннего трудового распорядка, накопленного опыта работы педагогический совет Школы утверждает правила внутреннего трудового распорядка работников Школы, в которых определяются права и обязанности педагогических работников.

5.12. Педагогические работники Школы имеют право:

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на свободный выбор и использование учебных программ, средств, форм, методов обучения и воспитания, при безусловном обеспечении получения обучающимися образования, соответствующего государственным стандартам;
- на проявление творческой, общественной и педагогической инициативы;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- на поощрение по результатам своего труда, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и Краснодарского края;
- на участие в управлении Школой через выборы в органы самоуправления Школы;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

Педагогические работники, в должностные обязанности которых входит выполнение функции классного руководителя, гарантировано право на получение денежного вознаграждения, которое является составной частью заработной платы.

Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника с его согласия приказом директора Школы.

5.13. Педагогические работники обязаны:

- на высоком профессиональном уровне преподавать свой предмет, выполнять требования должностной инструкции, постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
- строго соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, выполнять Устав, другие локальные акты Школы;
- объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету, своевременно выставлять оценки в журнал, дневник;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебных занятий, классных, внеклассных и внешкольных мероприятий;

- выполнять учебные программы, решения педагогических советов, Управляющего совета школы, приказы и распоряжения директора Бюджетного учреждения;

- в интересах эффективной организации образовательного процесса осуществлять постоянную связь с родителями (законными представителями).

5.14. Применение методов психического и физического насилия в отношении обучающихся не допускается.

5.15. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено по поступившей на него жалобе (докладной записке) поданной в письменном виде. Копия жалобы (докладной записки) должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или, если это необходимо, для защиты интересов обучающихся.

5.16. Педагогические работники в порядке, установленном законодательством РФ, пользуются правом на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет.

5.17. Школа может привлекать к проведению учебных занятий и семинаров, чтения лекций, консультирования профессорско-преподавательский состав и специалистов высших и средних специалистов учебных заведений на условиях совместительства, почасовой оплаты труда или в счет нагрузки по основному месту труда.

## **VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Имущество Школы принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с **Гражданским кодексом** Российской Федерации.

6.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Школой, возникает у учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

6.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества,

находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном **Гражданским кодексом** Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным **Гражданским кодексом** Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению собственника.

6.5. Школа в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

6.6. Школа не вправе без согласия управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющего полномочия учредителя, согласованного с отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район по управлению муниципальным имуществом, распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, если иной порядок согласования не установлен правовыми актами муниципального образования Туапсинский район.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.7. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющего функции учредителя Школы.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Школы или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Школы.

Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с

нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.8.Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со **ст. 27** Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", подлежит предварительному одобрению отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющим функции учредителя Школы.

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

6.10.Школа вправе с согласия управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющего функции учредителя учреждения, согласованного с управлением образования администрации муниципального образования Туапсинский район по управлению муниципальным имуществом, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

При определении перечня в состав особо ценного движимого имущества подлежат включению:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает размер, установленный нормативным правовым актом администрации муниципального образования Туапсинский район в интервале от 50 тыс. рублей до 200 тыс. рублей либо отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Школы, в интервале, установленном нормативным правовым актом администрации муниципального образования Туапсинский район с соблюдением указанных ограничений, если этим нормативным правовым актом такое право будет предоставлено отраслевому органу администрации, осуществляющему функции и полномочия учредителя;

- иное движимое имущество, без которого, осуществление Школой предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено (в т.ч. любые нефинансовые активы, в том числе,

материальные запасы, основные средства, которые учитываются на забалансовом счете), за исключением денежных средств;

- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в том числе документы Архивного фонда РФ.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

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

6.11. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования Туапсинский район, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.12. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

6.13. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляют отраслевой орган администрации муниципального образования Туапсинский район по управлению муниципальным имуществом и отраслевой орган администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющий полномочия учредителя, в соответствии с действующим законодательством.

6.15. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

6.15.1. Субсидии, получаемые из бюджета муниципального образования Туапсинский район;

6.15.2. Средства, получаемые от приносящей доход деятельности;

6.15.3. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.16. Школа вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную пунктом 2.5. настоящего Устава, если такая деятельность служит достижению уставных целей.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в

самостоятельное распоряжение Школы и учитываются им на отдельном балансе.

6.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Туапсинский район.

6.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки (за исключением расходов, связанных с содержанием сданного в аренду имущества).

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.19. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий органа местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Туапсинский район.

6.20 Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования Туапсинский район в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

В установленном порядке Школе могут открываться отдельные лицевые счета для учета операций:

- со средствами Школы (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций);
- со средствами, предоставленными Школе в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций.

Проведение кассовых выплат за счет средств Школы осуществляется финансовым органом муниципального образования Туапсинский район в установленном порядке в пределах остатка средств, поступивших

учреждению. Порядок санкционирования указанных расходов устанавливается финансовым органом муниципального образования Туапсинский район.

Школа осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемым в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

6.21. Школа не имеет права получать кредиты (займы) от кредитных организаций, других юридических и физических лиц, из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

6.22. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам учреждения.

6.23. Бюджетное учреждение обязано:

6.23.1. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за ним;

6.23.2. Вести обособленный учет имущества, обеспечивать соблюдение режима содержания, использования и сохранности имущества и земельных участков, закрепленных за ним;

6.23.3. Обеспечивать соблюдение режима доступа посетителей;

6.23.4. Представлять сведения об имуществе, приобретенном Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в отраслевой орган администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества муниципального образования Туапсинский район;

6.23.5. Соблюдать требования по охране труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности;

6.23.6. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую (бюджетную) отчетность и представлять ее, а также сведения об операциях с целевыми субсидиями в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

6.23.7. Осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной готовности.

6.24. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания Школы, используются в очередном финансовом году на те же цели.

Остатки целевых субсидий и бюджетных инвестиций, не использованные в текущем году, подлежат возврату в соответствующий бюджет. При наличии в очередном финансовом году потребности в

направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств остатки целевых субсидий и бюджетных инвестиций могут быть возвращены Школе.

## **VII. СТОРОНЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

7.1. Работниками Школы являются физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (Школой).

7.2. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью до трех месяцев, а в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, до шести месяцев.

7.3. Работники принимаются в Школу в соответствии с трудовым законодательством РФ, законодательством об образовании.

Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- документ, удостоверяющий личность;
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством РФ;
- ИНН.

При приеме на работу администрация Школы знакомит под роспись со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Приказом по охране труда и соблюдением правил техники безопасности;
- другими документами.

7.3. Заработная плата и должностной оклад работнику образовательного учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником образовательного учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Должностные оклады работников определяются Положением об отраслевой и межотраслевой оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Туапсинский район.

7.4. Педагогические работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом уставом этого учреждения;

- защиту чести и достоинства;

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Школы.

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений.

- на получение денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя, которое является составной частью заработной платы.

7.5. Работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия Коллективного договора, должностные инструкции и иные локальные нормативные акты Школы;

- иметь образование, квалификацию согласно требованиям соответствующих нормативных актов и характеру, выполняемой работы в Школе;

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

- участвовать в проводимых общих собраниях коллектива;

- выполнять приказы и распоряжения директора, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране и безопасности труда;

- беречь имущество Школы, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;

- соблюдать этические нормы поведения во взаимоотношениях между членами трудового коллектива.

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

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

Установленный в начале года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, 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 преподавания предметов в классах.

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

Работники общеобразовательного учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять устав общеобразовательного учреждения.

## **VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ**

8.1. Для выполнения уставных целей Школа имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Школы.

8.2. Школа обязана:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

8.3. Школа вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## **IX. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

9.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Бюджетного учреждения;
- решение учредителя о создании Школы;
- решение учредителя о назначении руководителя Школы;
- положения о филиалах, представительствах Школы;
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим отраслевым

органом администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9.2. Школа обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9.3. Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## **Х. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

10.1. Школа может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

10.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы, если иное не установлено правовым актом администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Туапсинский район.

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

10.4. Изменение типа Школы в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования Туапсинский район.

10.5. Изменение типа Школы в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

10.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Туапсинский район.

10.7. 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 собственнику соответствующего имущества.

10.8. Прекращение деятельности Школы производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

10.9. Школа несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

10.10. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы её Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.11. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

10.12. При ликвидации Школы документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

10.13. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа - прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.14. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Туапсинский район.

11.2. Устав Школы разрабатывается и принимается трудовым коллективом Школы. Решение является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей трудового коллектива Школы и за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Устав Школы утверждается Учредителем, регистрируется регистрационным органом в установленном порядке.

11.3. В Устав Школы могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, при изменении статуса, типа и (или) вида Школы, а также в иных случаях.

11.4. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после

согласования отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район по управлению муниципальным имуществом и утверждения главой муниципального образования Туапсинский район или уполномоченным от имени муниципального образования Туапсинский район отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район, наделенного функциями и полномочиями учредителя Школы, подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

## **XII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

12.1. Деятельность Школы регламентируется настоящим Уставом и следующими локальными актами:

- правилами конкурсного приема в профильный 10-й класс;
- положением о структурных подразделениях школы;
- инструкциями по правилам техники безопасности;
- положением о Совете профилактики;
- положениями об органах самоуправления (Управляющем совете школы, педагогическом совете, научно-методическом совете, школьном предметном методическом объединении, собрании трудового коллектива, органе ученического самоуправления и др.);
- образовательного учреждения;
- положением о внутришкольном контроле;
- положением о промежуточной аттестации обучающихся;
- положением об условном переводе обучающихся;
- положением о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся;
- положением о дополнительных платных образовательных услугах;
- положением об организации питания;
- положением об охране труда, защите здоровья и жизни, обучающихся и расследовании несчастных случаев;
- положением о бухгалтерском учёте и финансово хозяйственной деятельности;
- положение о нормативном подушевом финансировании;
- положения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников МОУ СОШ №6;
- положением о комиссии по трудовым спорам;
- - положением о порядке приёма в профильные классы (группы);
- положением о профильных классах (группах) на III ступени обучения;
- положением о школьной аттестационной комиссии;
- положением об элективных курсах в профильном обучении;
- правилами приема обучающихся;
- правилами поведения обучающихся;
- инструкциями по делопроизводству;
- инструкция о порядке ведения классных журналов;
- правилами внутреннего трудового распорядка;

- решениями органов самоуправления;
- приказами, распоряжениями директора;
- учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий;
- порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
- должностными инструкциями;
- другими локальными актами Школы.

12.2. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.