

## **ПРИНЯТ**

**Протоколом**  
общего собрания работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Краснощельская средняя  
общеобразовательная школа имени  
Героя Российской Федерации  
Сергея Владимировича Перца»  
№1 от 12 февраля 2019 г

## **УТВЕРЖДЕН**

Постановлением  
администрации Ловозерского района

№ 447-П от 06 марта 2019 г.

# **УСТАВ**

**Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Краснощельская средняя общеобразовательная  
школа имени Героя Российской Федерации  
Сергея Владимировича Перца»**

2019 г

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Раздел 1</b>	Общие положения	<b>3</b>
<b>Раздел 2</b>	Предмет, цели и виды деятельности	<b>6</b>
<b>Раздел 3</b>	Организация деятельности	<b>7</b>
<b>Раздел 4</b>	Порядок управления	<b>14</b>
<b>Раздел 5</b>	Коллегиальные органы управления	<b>18</b>
<b>Раздел 6</b>	Локальные нормативные акты	<b>25</b>
<b>Раздел 7</b>	Обеспечение открытости доступности информации	<b>28</b>
<b>Раздел 8</b>	Имущество и финансовое обеспечение деятельности	<b>30</b>
<b>Раздел 9</b>	Реорганизация, ликвидация Школы	<b>33</b>
<b>Раздел 10</b>	Порядок изменения Устава Школы	<b>34</b>
<b>Раздел 11</b>	Заключительные положения	<b>34</b>

## **Раздел 1. Общие положения**

Настоящий Устав регулирует деятельность некоммерческой образовательной организации - Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснощельская средняя общеобразовательная школа имени Героя Российской Федерации Сергея Владимировича Перца», именуемая в дальнейшем Школа.

### **1.1. Наименование образовательной организации**

**Полное наименование** – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснощельская средняя общеобразовательная школа имени Героя Российской Федерации Сергея Владимировича Перца».

**Сокращённое наименование** - МБОУ «КСОШ им. Героя РФ С.В. Перца»

### **1.2. Местонахождение**

юридический адрес: РФ 184595, Мурманская область, Ловозерский район, с. Краснощелье, ул. Лесная, д. 1.

фактические адреса осуществления образовательной деятельности: РФ 184595, Мурманская область, Ловозерский район, с. Краснощелье, ул. Лесная, д. 1, ул. Северное Сияние, 15

**1.3. Тип образовательной организации** – общеобразовательная организация

### **1.4. Учредитель образовательной организации**

Учредителем и собственником имущества МБОУ «КСОШ им. Героя РФ С.В. Перца» является муниципальное образование Ловозерский район в лице администрации Ловозерского района (далее по тексту – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя и непосредственную координацию деятельности МБОУ «КСОШ им. Героя РФ С.В. Перца» осуществляет Отдел по образованию администрации Ловозерского района (далее- Отдел по образованию) в части, переданной администрацией Ловозерского района, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, Положением об Отделе по образованию администрации Ловозерского района и нормативными правовыми актами администрации Ловозерского района.

Местонахождение Учредителя: РФ, 184580 Мурманская область, с.Ловозеро, ул. Советская, дом 10.

Местонахождение Отдела по образованию: РФ, 184580 Мурманская область, с. Ловозеро, ул. Советская, дом 26.

**1.5** МБОУ «КСОШ им. Героя РФ С.В. Перца» не имеет структурных подразделений, филиалов и представительств.

**1.6.** Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским и Бюджетными кодексами Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в

Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, законодательством Мурманской области, Уставом муниципального образования Ловозерский район, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

**1.7.** Школа является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, имеет в оперативном управлении закреплённое за ним обособленное имущество, баланс, лицевые счета в органах федерального казначейства, печать, угловой штамп.

**1.8.** Бухгалтерское обслуживание Школы осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчётности муниципального образования Ловозерский район» в соответствии с заключённым договором о передаче ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

**1.9.** Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность, быть истцом и ответчиком в судах.

**1.10.** Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

**1.11.** Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

**1.12.** Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право Школе на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования по аккредитованным образовательным программам.

**1.13.** В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, агитационные кампании и политические акции.

**1.14.** В Школе могут создаваться общественные объединения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

**1.15.** Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях развития и совершенствования образования вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, действующих в соответствии со своими уставами.

**1.16.** При реализации образовательных программ, Школа создает условия для охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-гигиенических правил и нормативов;
- расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому урегулированию в сфере образования.

**1.17.** Медицинское обслуживание обучающихся Школы (оказание первичной медико-санитарной помощи, проведение периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется медицинским персоналом ГОБУЗ «ЛЦРБ», который наряду с администрацией и работниками Школы несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

**1.18.** Организация питания обучающихся производится на базе столовой Школы штатными работниками с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для общеобразовательных учреждений. Ответственный за организацию питания назначается приказом директора Школы. Порядок организации питания регламентируется Положением об организации питания в Школе. В Школе предусмотрены помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся.

Условия оплаты питания обучающихся в Школе регулируются нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

**1.19.** Школа осуществляет мероприятия по ГО и ЧС в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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

1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания

возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

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

## **Раздел 2. Предмет, цели и виды деятельности**

**2.1.** Предметом деятельности Школы является реализация гарантий конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

**2.2.** Основной целью деятельности Школы является деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

**2.3.** Школа осуществляет следующие виды деятельности:

**2.3.1.** Основной вид деятельности – реализация основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, в том числе реализация адаптированных основных общеобразовательных программ, индивидуальное обучение на дому детей с ОВЗ, детей-инвалидов.

**2.3.2.** Дополнительные виды деятельности:

- организация внеурочной деятельности обучающихся;
- организация предпрофильной подготовки обучающихся;
- организация питания обучающихся.

**2.4.** Все виды деятельности осуществляются Школой в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Отделом по образованию. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

### **Раздел 3. Организация деятельности**

**3.1.** Школа самостоятельна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансово-хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом. Школа самостоятельно устанавливает структуру управления деятельностью, распределение должностных обязанностей. Штатное расписание Школы согласуется с начальником Отдела по образованию администрации Ловозерского района.

**3.2.** Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования.

**3.3.** Образовательная деятельность в Школе осуществляется на русском языке.

**3.4.** Участниками образовательной деятельности в Школе являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники. Их права, обязанности, ответственность, гарантии и меры социальной поддержки определяются действующим законодательством РФ, в т.ч. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами Школы.

**3.5.** Учебный год в МБОУ «КСОШ им. Героя РФ С.В. Перца» начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

**3.6.** Организация деятельности в Школе, распорядок занятий, начало занятий, продолжительность уроков и перерывов между ними, а также работа факультативов, элективных курсов, часов внеурочной деятельности, часов дополнительного образования устанавливаются в соответствии с образовательными программами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, утвержденными директором Школы, требованиями санитарных правил и нормативов.

**3.7.** Школа осуществляет образовательную деятельность в односменном режиме по пятидневной рабочей неделе (на уровне начального общего образования) и шестидневной рабочей неделе (на уровнях основного общего и среднего общего

образования). Выходные дни при пятидневной рабочей неделе – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. Выходные дни при шестидневной рабочей неделе – воскресенье, нерабочие праздничные дни.

**3.8.** Образовательные программы Школы разрабатываются самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

**3.9.** Образовательная деятельность Школы, осуществляется в соответствии с образовательными программами:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

**3.10.** Для отдельных обучающихся нормативные сроки освоения общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования могут быть изменены по решению педагогического совета Школы.

**3.11.** Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

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

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

**3.14.** Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.



**3.15.** С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе осваиваются обучающимися в очной форме, очно-заочной или заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. По желанию обучающегося и (или) его родителей (законных представителей), Школа содействует освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования и самообразования (для 10, 11 классов).

**3.16.** Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

**3.17.** При наличии финансирования классы при изучении отдельных предметов (технология, английский язык, немецкий язык, информатика) могут делиться на группы.

**3.18.** Для детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии, Школа, по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних, организует инклюзивное обучение и (или) индивидуальное обучение по общеобразовательной программе или по адаптированной основной общеобразовательной программе, обучение детей-инвалидов выстраивается также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации определяется количество учебных часов для освоения программы, составляется расписание, приказом директора определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведённых занятий. Порядок организации освоения образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья регламентируется локальным актом Школы, разработанным на основании соответствующего нормативно правового акта субъекта Российской Федерации.

**3.19.** При наличии финансирования образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано и в отдельных классах, группах, скомплектованных из числа детей, имеющих заключение центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

**3.20.** Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение организуется индивидуально на дому.

**3.21.** Обучающимся, на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей), оказывается психолого-педагогическая помощь.

**3.22.** Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. На обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте в Школу дети принимаются только с разрешения учредителя.

**3.23.** В Школу на обучение по основным общеобразовательным программам принимаются все граждане, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено законодательством.

**3.24.** Правила приема граждан в Школе определяются самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в локальном нормативном акте.

**3.25.** Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования на общедоступной и бесплатной основе.

**3.26.** В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 20 учащихся.

**3.27.** Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Школы о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

**3.28.** Образовательные отношения прекращаются при отчислении обучающегося из Школы в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации МБОУ «КСОШ им. Героя РФ С.В. Перца»

**3.29.** Исключение обучающегося из Школы применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает

отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование школы.

**3.29.1.** Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

**3.29.2.** Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

**3.29.3.** Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

**3.29.4.** Об исключении обучающегося Школа незамедлительно информирует родителей (законных представителей) обучающегося и орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

**3.29.5.** Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений исключение как меру дисциплинарного взыскания и её применение к обучающемуся.

**3.29.6.** Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

**3.29.7.** Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**3.29.8.** Директор до истечения года со дня применения исключения как меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

**3.30.** Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Школой.

**3.31.** Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Школы об отчислении обучающегося.

- 3.32.** Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Уставом, прекращаются с даты его отчисления из Школы указанной в приказе директора.
- 3.33.** При досрочном прекращении образовательных отношений, Школа в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку об обучении.
- 3.34.** Перевод обучающихся из одного класса в другой в рамках одной параллели осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся при наличии свободных мест в классе.
- 3.35.** Перевод обучающихся в следующий класс, а также перевод обучающихся с уровня начального общего образования на уровень основного общего образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством и производится по решению педагогического совета Школы
- 3.36.** Дисциплина в Школе поддерживается на основании уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических и обслуживающих работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- 3.37.** Освоение образовательной программы в Школе в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Положением о промежуточной аттестации в Школе.
- 3.38.** Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.
- 3.39.** Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 3.40.** Школа обязана создать обучающемуся условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.
- 3.41.** Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.
- 3.42.** Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Школе создается комиссия.
- 3.43.** Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

**3.45.** Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

**3.46.** Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией выпускников, которая является обязательной и осуществляется в соответствии с нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровней.

**3.47.** К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

**3.48.** Обучающимся Школы после прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ, оформленный по образцу, установленному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому урегулированию в сфере образования.

**3.49.** Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

**3.50.** Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию по имеющим аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего полного общего образования бесплатно. При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации на лиц, осваивающих образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, распространяются академические права обучающихся по соответствующей образовательной программе.

**3.51.** Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего и среднего общего

образования и обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому урегулированию в сфере образования.

**3.52.** За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

#### **Раздел 4. Порядок управления**

**4.1.** Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**4.2.** Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

**4.3.** Кандидаты на должность директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

**4.4.** Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

**4.5.** Кандидаты на должность директора проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора устанавливаются Отделом по образованию администрации Ловозерского района.

**4.6.** Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

**4.7.** Директору Школы предоставляются в порядке, установленном правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**4.8.** Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

**4.9.** Директор действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, нормативных

актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом.

**4.10.** Назначение и увольнение директора осуществляется начальником Отдела по образованию администрации Ловозерского района.

**4.11.** Директор несет полную ответственность за результаты работы Школы.

**4.12.** Директор действует от имени Школы и представляет его интересы без доверенности.

**4.13.** К компетенции директора Школы относится:

1. Руководство организационной, финансовой, методической и административно - хозяйственной деятельностью Школы;
2. Формирование кадрового состава, определение должностных обязанностей работников Школы;
3. Осуществление приема и увольнения работников Школы, поощрение или наложение взысканий;
4. Организация обеспечения сохранности материальных ценностей Школы;
5. Внесение предложений учредителю об изменениях и дополнениях в настоящий Устав;
6. Определение структуры Школы, по согласованию с Отделом по образованию администрации Ловозерского района;
7. Утверждение штатного расписания Школы, согласованного с Отделом по образованию администрации Ловозерского района и председателем первичной профсоюзной организации;
8. Утверждение должностных инструкций работников Школы и правил внутреннего трудового распорядка с учётом мнения работников;

**4.14.** Директор школы вправе:

1. Действовать без доверенности от имени Школы, представлять её интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
2. Открывать лицевые счета Школы;
3. Выдавать доверенности на право совершать действия от имени Школы;
4. Заключать договоры с организациями различных форм собственности;
5. Заключать эффективные контракты с работниками;
6. Издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Школы; обязательные для всех работников;
7. Устанавливать заработную плату работникам Школы; в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования, в соответствии с Положением об оплате труда и в пределах утверждённого фонда.

**4.15.** Директор обязан:

1. Отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
2. Обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
3. Соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, их технического обслуживания, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
4. Обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;
5. Обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
6. Обеспечивать выполнение муниципального задания;
7. Согласовывать с учредителем распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду и списание;
8. Согласовывать с учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
9. Предварительно согласовывать с учредителем совершение Школой крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
10. Организовать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
11. Соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
12. Обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;



13. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами администрации Ловозерского района.

14. Обеспечивать раскрытие информации о Школе и её деятельности.

**4.16.** К компетенции Школы контролируемой директором, относятся:

1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов в пределах компетенции;

2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3. Предоставление общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4. Установление штатного расписания, согласованного с Отделом по образованию администрации Ловозерского района и председателем первичной профсоюзной организации;

5. Прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6. Разработка и утверждение образовательных программ;

7. Разработка и утверждение программы развития;

8. Прием, отчисление и восстановление обучающихся;

9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

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

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

12. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней

системы оценки качества образования;

14. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;

15. Создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом, внеурочной, в том числе досуговой деятельностью;

16. Приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

17. Становление требований к одежде обучающихся;

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

19. Обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;

20. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.17.** Директор назначает заместителей директора, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора представляют интересы Школы в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.

**4.18.** Во время отсутствия директора Школы его обязанности выполняет заместитель по учебно-воспитательной работе или заведующий по хозяйственной части.

**4.19.** Для всех работников Школы работодателем является директор Школы, для директора – Отдел по образованию администрации Ловозерского района.

## **Раздел 5. Коллегиальные органы управления**

**5.1.** К коллегиальным органам управления Школой относятся общее собрание работников, совет школы, педагогический совет.

**5.2.** Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о соответствующем органе.

**5.3.** Общее собрание работников действует в тесном контакте с администрацией и другими коллегиальными органами управления Школой, в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом и Положением об общем собрании работников.

**5.3.1.** В состав Общего собрания работников входят все работники Школы.

**5.3.2.** К компетенции Общего собрания работников относится:

1. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, заслушивание отчета директора о выполнении коллективного договора;

2. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
3. Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам;
4. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждение представителей работников, делегированных представительным органом работников, в комиссию по трудовым спорам;
5. Утверждение и направление директору требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников, в целях разрешения коллективного трудового спора;
6. Избрание представителей работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
7. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Школы;
8. Избрание членов комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Школы;
9. Рассмотрение отчета о результатах самообследования Школы;
10. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
11. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Школы; предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
12. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Школы;
13. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Школы;
14. Внесение предложений о поощрении работников Школы;
15. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Школы и повышения качества оказываемых услуг;

**5.3.3.** На заседания Общего собрания работников могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

**5.3.4.** Руководство Общим собранием работников осуществляет председатель, которым по должности является директор Школы.

Ведение протоколов Общего собрания работников осуществляется секретарем, который избирается на заседании. Председатель и секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

**5.3.5.** Общее собрание работников собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

**5.4.** Совет Школы - коллегиальный орган управления Школой, состоящий из трех представительств: педагогических работников, кандидатуры которых выдвигаются педагогическим советом, родителей (законных представителей), делегируемых от родительского комитета каждого класса, обучающихся 9-11 классов, являющихся представителями совета обучающихся.

**5.4.1.** В своей деятельности совет Школы руководствуется Положением о совете школы.

**5.4.2.** Цель деятельности совета школы - руководство функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими задачами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений, привлечение к участию в деятельности Школы всех участников образовательных отношений.

**5.4.3.** Руководство деятельностью совета школы осуществляет избранный председатель. Председатель и члены совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

**5.4.4.** Директор Школы входит в состав совета на невыборной основе.

**5.4.5.** Совет Школы избирается на три года.

**5.4.6.** Совет Школы собирается председателем по мере надобности, но не реже одного раза в полугодие. Заседания совета Школы протоколируются секретарём, который избирается на заседании простым большинством голосом.

**5.4.7.** Решения совета Школы доводятся до всего коллектива Школы не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

**5.4.8.** К компетенции Совета Школы относятся:

1. Участие в разработке программы финансово-экономического развития школы, привлечение иных источников финансирования, участие в определении перспективных направлений функционирования и развития школы;
2. Осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных средств;
3. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
4. Организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательной деятельности;
5. Привлечение общественности к решению вопросов развития школы;

6. Оказание практической помощи администрации Школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
7. Защита законных прав обучающихся, работников Школы в пределах своей компетенции;
8. Согласование вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием учащихся Школы в случаях нарушения ими Устава школы;
9. Решение конфликтных вопросов с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;
10. Участие в обсуждении вопросов установления режима занятий, продолжительности занятий, требований к внешнему виду обучающихся;
11. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации, образовательные организации, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам перспективного развития Школы;
12. Участие в конфликтной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с оценкой, выставленной по итогам учебного года;
13. Проведение собеседования с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам выполнения ими своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Школы;
14. Участие в разработке изменений и дополнений к Уставу Школы.

**5.4.9.** Председатель совета Школы отчитывается по результатам деятельности совета Школы за прошедший год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, обучающимися.

**5.5.** Педагогический совет - высший педагогический коллегиальный орган управления Школой, в задачи которого входит совершенствование качества образовательной деятельности, её условий и результатов.

**5.5.1.** В педагогический Совет входят директор, его заместители по учебной и воспитательной работе, все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой в том числе работающие как внешние совместители и на условиях почасовой оплаты.

**5.5.2.** Деятельность педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством, регламентирующим образовательную деятельность, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Мурманской области, Отдела по образованию администрации Ловозерского района, настоящим Уставом и Положением о педагогическом совете Школы и направлена на решение следующих задач:

- решение общих вопросов управления образовательной деятельностью;
- направленность педагогических работников на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в образовательную деятельность инновационных технологий;
- управление качеством образовательной деятельности;
- содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Школы с общественностью;
- решение вопросов организации промежуточной и государственной итоговой аттестации, перевода и выпуска обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической задолженности обучающихся.

### **5.5.3. К компетенции педагогического совета относится:**

1. Разработка и принятие образовательных программ, учебных планов, форм и методов образовательной деятельности и способов их реализации, положений, других локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности;
2. Разработка программы развития образовательной системы школы, включая развитие системы оценки качества образования, проведение анализа её результативности и эффективности реализации;
3. Разработка методики оценки качества образования, разработка предложений, направленных на совершенствование системы оценки качества образования и системы образования Школы;
4. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию образовательного процесса Школы, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности;
5. Осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся;
6. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности обучающихся;
7. Принятие решений о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к итоговой аттестации;
8. Принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца, о зачёте результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в случае несовпадения наименования заявленного учебного курса для зачета результатов с наименованием соответствующего курса в учебном

плане Школы и (или) при недостаточном объёме часов (более 10% учебного плана);

9. В случае несогласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, привлечение конфликтной комиссии для принятия решения по существу вопроса;

10. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;

11. Анализ образовательной деятельности Школы за прошедший год, определение задач, приоритетных направлений, разработка годовых и перспективных планов образовательной деятельности Школы;

12. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;

13. Заслушивание отчетов о работе отдельных педагогов по представлению заместителей директора;

14. Определение направления опытно-экспериментальной работы школы, заслушивание отчетов о ходе экспериментальной работы и оценка эксперимента;

15. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;

16. Контроль организации питания и медицинского обслуживания обучающихся в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся Школы;

17. Содействие деятельности методического совета и методических объединений;

18. Дисциплинарное воздействие на обучающихся;

19. Принятие решения о ходатайстве перед Отделом по образованию администрации Ловозерского района, администрацией Ловозерского района, Министерством образования и науки Мурманской области, Губернатором Мурманской области, Мурманской областной Думой о награждении педагогов Почётными грамотами, поощрении Благодарственными письмами.

**5.5.4.** Члены Педагогического совета имеют право вносить свои предложения по совершенствованию деятельности Школы в целом, выражать и аргументировать собственную точку зрения.

**5.5.5.** Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения участниками образовательной деятельности Школы;

**5.5.6.** Педагогический совет несет ответственность

- за соблюдение в процессе осуществления образовательной деятельности Школы законодательства Российской Федерации;

- за соблюдение прав участников образовательной деятельности Школы;

- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Школе;
- за упрочение авторитета школы.

**5.5.7.** Директор Школы является председателем педагогического совета с правом решающего голоса.

**5.5.8.** Для ведения протокола заседаний педагогического совета из его членов избирается секретарь. Решения педагогического совета оформляются в протоколах и хранятся в Школе;

**5.5.9.** Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

**5.6.** Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в его интересах добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом и Положениями о их деятельности, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

**5.6.1.** В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Школой несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

**5.6.2.** Коллегиальные органы управления Школой вправе выступать от имени учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

**5.6.3.** При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Школой обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Школы.

**5.7.** По инициативе обучающихся в целях учета их мнения по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе действует совет обучающихся, его деятельность определяется Положением о совете обучающихся.



**5.7.1.** Состав совета обучающихся формируется ежегодно в сентябре, в него входят по четыре избранных представителя от каждого класса основного общего образования и среднего общего образования. На первом заседании избирается председатель и секретарь совета обучающихся, ведущий протоколы заседаний.

**5.7.2.** Заседания совета обучающихся проводятся не реже одного раза в четверть.

**5.8.** Для решения отдельных вопросов в школе создаются методический совет, методические объединения педагогов, творческие группы, комиссии, консилиумы.

**5.9.** Класс является основной структурной единицей Школы.

**5.10.** Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива.

**5.11.** Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначенный приказом директора Школы на один год.

**5.12.** В каждом классе избирается родительский комитет. По одному представителю родительских комитетов классов избираются в совет Школы.

## **Раздел 6. Локальные нормативные акты**

**6.1.** Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности учреждения, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся; условия приема на обучение по дополнительным образовательным программам; режим занятий обучающихся; правила внутреннего распорядка обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок пользования обучающимися учебниками и учебными пособиями; порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду; иные права и обязанности обучающихся; правила внутреннего трудового распорядка, режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников; порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности; порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

**6.2.** Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам местного самоуправления, настоящему Уставу и ухудшать положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством.

**6.3.** В Школе установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительными органами работников и обучающихся;
- утверждение локального нормативного акта.

**6.4.** Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы, при этом приказы и распоряжения издаются и утверждаются директором единолично, инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления; акты, регламентирующие трудовые отношения между работодателем и работником, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

**6.5.** Действие локального нормативного акта начинается с даты его утверждения.

**6.6.** Информация о нормативных локальных актах является открытой и доступной для всех участников образовательной деятельности, всех работников Школы.

**6.7.** С целью учета мнения всех участников образовательных отношений при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, директор перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта направляет проект его решения на рассмотрение в педагогический совет, совет обучающихся и совет школы.

**6.7.1.** По истечении 10 дней со дня направления проекта локального акта в педагогический совет, совет обучающихся и совет школы назначается заседание совета школы, где представителями педагогического совета, совета обучающихся и совета школы представляются протоколы рассмотрения проекта локального нормативного акта.

**6.7.2.** В случае отсутствия замечаний, несогласий, отклонений проекта локального нормативного акта он утверждается директором Школы, на титульном листе в

левом верхнем углу председателем совета школы ставится отметка о согласовании.

**6.7.3.** В случае оглашения представителями педагогического совета, совета школы или совета обучающихся замечаний, несогласий, отклонения проекта локального нормативного акта в целом и отдельных его позиций, советом школы принимается одно из следующих решений:

1. Каждая позиция дорабатывается и принимается простым большинством голосов членов совета школы, после чего локальный нормативный акт утверждается директором и согласовывается с председателем совета школы;
2. Локальный акт не принимается и передается на доработку директору школы, после чего процедура повторяется;
3. В случае усмотрения конфликта интересов, совет школы обращается в письменной форме в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, где спорные моменты рассматриваются в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров.

**6.8.** Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, относятся к числу актов, которые регулируют трудовые и другие непосредственно связанные с ним отношения. Таковыми являются коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, графики сменности работ, положение об оплате труда работников Школы, положение о выплатах стимулирующего характера, положение о защите персональных данных работников, перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, положение о комиссии по охране труда, положение об организации работы по охране труда и обеспечению образовательной деятельности в Школе, перечень профессий и должностей работников, имеющих право на повышение оплаты труда и предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, план оздоровительно-профилактических мероприятий, положение о комиссии по трудовым спорам и т.д.

**6.8.1.** Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права принимаются директором с учетом мнения представительного органа работников – первичной профсоюзной организации Школы.

**6.8.2.** Директор до утверждения локального нормативного акта направляет его проект в первичную профсоюзную организацию Школы, председатель которой в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта нормативного локального акта направляет директору мотивированное мнение профсоюзной организации по проекту в письменной форме.

**6.8.3.** Если представительный орган работников не согласен с проектом локального нормативного акта и представляет предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с выраженным мнением и

утвердить локальный нормативный акт, внося в него необходимые изменения и зафиксировав на титульном листе документа письменное согласование председателя первичной профсоюзной организации, или в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников для достижения взаимоприемлемого решения.

**6.8.4.** Все разногласия оформляются протоколом, после чего директор вправе утвердить локальный нормативный акт. Вместе с тем представительный орган работников вправе обжаловать его в государственную инспекцию труда или в суд, а также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в установленном законодательством порядке.

## **Раздел 7. Обеспечение открытости и доступности информации**

**7.1.** Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Структура сайта, организация разработки и функционирования сайта, права и обязанности разработчиков, ответственность школы за достоверность информации регламентируется Положением об официальном сайте учреждения.

**7.2.** Школа обеспечивает открытость и доступность

1. Информации:

- о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школой;
- о реализуемых образовательных программах Школы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языке образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе Школы, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении Школы (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;
- о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

## 2. Копий:

- устава Школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

## 3. Отчета о результатах самообследования;

4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
  5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
  6. Иной информации, которая размещается, публикуется, по решению Школы, и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.3.** Указанные информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

## **Раздел 8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы**

- 8.1.** Полномочия собственника имущества Школы выполняет учредитель. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления на основании постановления администрации Ловозерского района в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Закрепленное за учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества Ловозерского района и отражается на балансе Школы.
- 8.2.** Земельный участок Школы, необходимый для выполнения своих уставных задач, зарегистрированный в порядке, предусмотренном законодательством, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 8.3.** Школа без согласия учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом или имуществом, приобретенным Школой за счет выделенных Школе бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.
- 8.4.** Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

**8.6.** Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Школой учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета Ловозерского района, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

**8.7.** Источниками формирования имущества Школы являются:

1. Имущество, закрепленное учредителем за Школой на праве оперативного управления;
2. Бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели;
3. Доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
4. Добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;
5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

**8.8.** Школа использует бюджетные средства в соответствии с планом финансовой деятельности, который формирует, утверждает и предоставляет учреждению Отдел по образованию администрации Ловозерского района.

**8.9.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ловозерский район.

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

**8.11.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой учредителем или приобретенных Школой 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.

**8.12.** В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого 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.

**8.13.** При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

1. Эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению,
3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.
4. Осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;
5. Осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

**8.14.** Информация об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества Ловозерского района включается в ежегодные отчеты Школы.

**8.15.** Заключение договора об аренде должна предшествовать проводимая уполномоченным органом экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

**8.16.** Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**8.17.** Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия учредителя.

**8.18.** Финансовые и материальные средства, закрепленные учредителем за Школой, используются последним в соответствии с настоящим уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**8.19.** Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества,



закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных учредителем Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

**8.20.** Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

## **Раздел 9. Реорганизация, ликвидация Школы**

**9.1.** Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами администрации Ловозерского района и настоящим Уставом.

**9.2.** Решение о реорганизации или ликвидации Школы принимается учредителем на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения с учётом мнения жителей села.

**9.3.** Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обращается взыскание.

**9.4.** При ликвидации Школы муниципальное имущество и финансовые средства, за вычетом платежей по покрытию обязательств и организации ликвидационных мероприятий, передаются учредителю по акту приема-сдачи и направляются им на цели развития образования, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

**9.5.** Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**9.6.** Ликвидация Школы влечет прекращение ее деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

**9.7.** При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

**9.8.** При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**9.9.** В случае ликвидации или реорганизации, Школа обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.

## **Раздел 10. Порядок изменения Устава Школы**

**10.1.** В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными актами администрации Ловозерского района.

**10.2.** В целях изменения (принятия новой редакции) Устава общим собранием работников Школы создается рабочая группа, которая разрабатывает проект изменений в Устав, в том числе в виде его новой редакции.

**10.3.** Кандидаты в члены рабочей группы предлагаются директором Школы из числа педагогических и административных работников.

**10.4.** Проект изменений в Устав, в том числе его новая редакция выносится на общее собрание Школы.

**10.5.** Изменения в Устав, в том числе в виде его новой редакции, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее чем пятьдесят процентов от общего числа работников.

**10.6.** Изменения в Устав, в том числе в виде его новой редакции, после их принятия направляются на утверждение учредителю.

**10.7.** Копия Устава, заверенная директором Школы, предоставляется учредителю в недельный срок после государственной регистрации.

**10.8.** В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

## **Раздел 11. Заключительные положения**

**11.1.** Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

**11.2.** Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

