

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.08.2017 № 736

р. п. Сосьва

***О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного***

***общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Кошай, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 12.01.2015 № 9 (с изменениями от 01.12.2015 № 1020)***

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», руководствуясь статьями 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Кошай, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 12.01.2015 № 9 (с изменениями от 01.12.2015 № 1020), изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Кошай (Мифтахутдинова Г. И.) зарегистрировать изменения в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить   
   на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике и промышленности Г. С. Мироненко.

Исполняющий обязанности главы

администрации Сосьвинского городского округа А. В. Киселёв

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сосьвинского городского округа

от «29» 08.2017 № 736

Исполняющий главы администрации

Сосьвинского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. В. Киселёв

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Кошай**

(новая редакция)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Кошай (далее – Школа), цели и предмет ее деятельности, виды и уровни реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательной деятельности, порядок управления Школой, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Школы, а также порядок формирования и использования её имущества.

2. Школа является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

3. Учредителем Школы является муниципальное образование Сосьвинский городской округ в лице администрации Сосьвинского городского округа (далее по тексту - Учредитель).

4. Школа подконтрольна отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» (далее по тексту - Управление образования), полномочия которого определяются Положением об отраслевом органе администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования».

5. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования Сосьвинский городской округ осуществляет отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее – Собственник).

6. Полное официальное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Кошай.

Сокращенное официальное наименование: МБОУ СОШ с. Кошай.

7. Место нахождения Школы:

- юридический адрес: Российская Федерация, 624965, Свердловская область, Серовский район, с. Кошай, ул. Ворошилова - 48;

- фактический и почтовый адрес: Российская Федерация, 624965, Свердловская область, Серовский район, с. Кошай, ул. Ворошилова - 48.

8. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

9. Статус Школы:

Тип Школы – общеобразовательная организация.

10. Школа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

11. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с[законодательством](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=109964;p=1) Российской Федерации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

12. Школа является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет образовательную деятельность, финансово-хозяйственную деятельность, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, самостоятельный баланс и лицевые счета в Финансовом управлении администрации Сосьвинского городского округа, территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

14. Учредитель Школы не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи лицензии. Лицензирование образовательной деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образованиявозникает у Школы с момента ее государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

17. К компетенции Школы относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития;

8) прием 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

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

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности,

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании, медалей "За особые успехи в учении";

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

19. 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) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции,

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом,

- качество образования своих выпускников,

- жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации,

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,

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

21. Школа может иметь филиалы и представительства, осуществляющие полностью или частично по ее доверенности функции юридического лица, а также иные структурные подразделения.

22. Филиалы создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством

**II. Цели, предмет и виды деятельности Школы**

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

2. Основными целями Школы являются:

1)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);

2) 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) 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. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- образовательных программ начального общего образования;

- образовательных программ основного общего образования;

- образовательных программ среднего общего образования.

4. К видам деятельности, осуществляемым Школой для достижения целей, ради которых она создана, относится:

- организация отдыха обучающихся в каникулярное время (в том числе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей).

5.В соответствии со своими целями и задачами Школа может оказывать платные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих ее статус образовательных программ с учетом потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей).

6. Платными образовательными услугами в Школе являются:

- спецкурсы по гуманитарным дисциплинам, по естественным наукам, по математике, по информатике и информационным технологиям;

- занятия в кружках художественно-эстетической, спортивной, туристско-краеведческой направленности;

- занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс «Школа будущего первоклассника»;

- курсы по подготовке выпускников школы к поступлению в средние профессиональные и высшие учебные заведения;

К иной приносящей доход деятельности относятся:

1) услуги, сопровождающие образовательный процесс:

- сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;

- проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;

- проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;

- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;

- выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе, включая гранты;

- предоставление в аренду спортивных сооружений, вычислительной техники, оргтехники c предварительного согласия Учредителя;

- предоставление дистанционного обучения, оказание услуг по использованию Интернет;

- группы продленного дня;

2) оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся;

3) предоставление помещений в аренду с предварительного согласия Учредителя.

**III. Организация образовательного процесса**

1. Организация образовательной деятельности в Школе осуществляется в соответствии с законодательством РФ. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Содержание образовательной деятельности в школе определяется образовательной программой (образовательными программами)Образовательная программа включает в себя комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогические условия, формы аттестации, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1. Организация образовательной деятельности в Школе регламентируется:

- учебным планом (индивидуальным учебным планом), который обеспечивает введение в действие и реализацию требований Стандарта, определяет общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся, состав и структуру обязательных предметных областей по классам (годам обучения).

-календарным учебным графиком и расписанием занятий.

3. Обучение в школе ведется на русском языке.

4. Обучение в Школе, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется:

1) В Школе:

- в очной форме,

- очно-заочной форме,

- заочной форме.

2) Вне Школы:

- семейное образование,

- самообразование.

При этом для всех форм получения образования в пределах конкретной основной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

5. Продолжительность обучения определяется образовательными программами и учебными планами.

Школа реализует следующие образовательные программы:

1) образовательных программ начального общего образования;

2) образовательных программ основного общего образования;

3) образовательных программ среднего общего образования.

6. Для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей – инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение может быть организовано на дому.

Основанием для организации обучения ребенка на дому является заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

Обучение на дому по основным общеобразовательным программам осуществляется по индивидуальному учебному плану.

Продолжительность обучения по индивидуальному учебному плану может быть изменена с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, рекомендаций врачебной комиссии, психолого-медико-педагогической комиссии.

При организации обучения на дому обучающихся допускается (при отсутствии медицинских противопоказаний) обучение в помещениях Школы, обучение по отдельным предметам в классе, к который зачислен обучающийся, участие мероприятиях, проводимых Школой.

Содержание образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья на дому определяются адаптированными образовательными программами, а для детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (при наличии).

7. Учебный год в школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно.

При совпадении 1 сентября с выходным днем занятия начинаются в первый рабочий день сентября.

Продолжительность учебного года на первом, втором и третьемуровнях 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 мене 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Для обучающихся в первом классе в целях адаптации в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы (по усмотрению Школы).

8. Режим работы Школы определяется самостоятельно и выбирается между пятидневной и шестидневной неделей при строгом соблюдении правил чередования времени обучения и отдыха и максимальной недельной учебной нагрузки, обусловленной санитарно-гигиеническими требованиями. Количество обязательных учебных часов в неделю устанавливается согласно учебного плана. В учебных планах Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

Режим занятий обучающихся определяется расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, годовым календарным учебным графиком, составляемыми в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

Начало занятий и режим устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, утверждаемыми директором Школы.

9. Количество классов в Школе определяется в зависимости от количества обучающихся и условий осуществления образовательнойдеятельности с учетом санитарных норм.

Наполняемость классов устанавливается в количестве не более 20обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью.

10. При проведении учебных занятий по "Иностранному языку" (II - IX классы), "Технологии" (V - IX классы), а также по "Информатике и ИКТ", "Физике" и "Химии" (во время проведения практических занятий) осуществляется деление классов на две группы при наполняемости 20 и более человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, при проведении занятий по другим учебным предметам.

11. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей.

12. Федеральные государственные образовательные стандарты являются основой объективной оценки уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм получения образования и формы обучения.

13. Объекты оценки, основания для принятия решений о переводе обучающихся принимаются в соответствии с требованиями, установленными основными общеобразовательными программами соответствующегоуровня обучения.

14.Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам и самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

15. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения регламентируется Порядком о проведении промежуточной аттестации.

16. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образованияявляется обязательной. Формы и порядок ее проведения регламентируется Порядком о проведении государственной итоговой аттестации.

17. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

18. За неисполнение или нарушение устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

19. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательной программе начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

20. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

21. При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся, совета родителей.

22.По решению органа управления Школой за неоднократное нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности допускается применение отчисления из Школы несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

23.В Школе, по согласованию с Учредителеми с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения.

24.По желанию и запросам родителей, законных представителей в Школе могут быть открыты группы продленного дня.

25.Школа осуществляет получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

26.Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается органами здравоохранения, находящимися на территории Сосьвинского городского округа, для работы которыхШкола предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Органы здравоохранения, находящиеся на территории Сосьвинского городского округа наряду с администрацией Школынесут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм.

27. Организация питания обучающихся в Школе осуществляется в столовой Школы.

28. Школаустанавливает требования к одежде обучающихся в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти Свердловской области.

29. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся имеют права и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами.

30. Педагогические работники имеют права, социальные гарантии и обязанности в соответствии с Трудовым кодексом, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

31. Правовой статус (права, обязанности и ответственность)вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

**IV.Правила приема обучающихся, прекращение образовательных отношений**

1. Правом на прием в Школу на уровни начального общего, основного общего, среднего общего образования имеют все граждане, имеющие право на получение образования соответствующего уровня, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства, которые проживают на территории Сосьвинского городского округа.

2. Прием детей в Школу осуществляется в соответствии с законодательством РФ,настоящим Уставом и Правилами приема в Школу.

3. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем или в более позднем возрасте.

4. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

5. Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

6. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в Школе и (или) на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

7. Для приема в Школу: родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

11. При наличии свободных мест в Школу могут быть приняты лица, не достигшие возраста восемнадцати лет и не имеющие среднего общего образования, в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего образовательную программу соответствующего уровня, а также лица, ранее получавшие образование в форме семейного образования или самообразования.

12. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в течении учебного года из другой образовательной организации совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегосяпредставляют с заявлением о зачислении обучающегося в Школу в порядке перевода личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

**V.Управление Школой**

1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Школой.
2. Единоличным исполнительным органом Школы является руководитель школы (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.
3. Директор Школы назначается на должность и освобождается от нее Учредителем.
4. Разграничение полномочий между директором Школы и органами управления Школы определяются настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.
5. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Сосьвинского городского округа, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, органов управления Школой. Директор Школы:

1) без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки от её имени;

2) утверждает штатное расписание Школы, определяет размеры и порядок выплат стимулирующего характера;

3) утверждает внутренние документы, локальные нормативные акты;

4) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

5) распоряжается имуществом Школы в установленном законом порядке;

6) заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Школы (принимает и освобождает от должности работников), применяет к работникам меры поощрения и взыскания;

7) выдает доверенности, открывает лицевые, расчетные счета;

8) пользуется правом распоряжения средствами Школы в установленном законом порядке;

9) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Сосьвинского городского округа, настоящим Уставом, трудовым договором.

6. Директору Школы предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

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

1. К компетенции Учредителя относится:

- формирование и утверждение муниципального задания;

- утверждение изменений и дополнений в Устав;

- установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые Школой сверх установленного муниципального, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

- осуществление муниципального контроля за деятельностью Школы;

- установление соответствия поступления и расходования денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим Уставом;

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

- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;

- назначение ликвидационной комиссии;

- установления порядка прохождения аттестации для руководящих работниковШколы;

- установление надбавки, доплаты и размеров стимулирования директору школы в пределах фонда заработной платы;

- контролирование деятельность директора школы по созданию и соблюдению условий для осуществления образовательного процесса;

- участие в аттестации руководящих и педагогических работников Школы на правах члена аттестационной комиссии;

- контролирование эффективного, в соответствии с назначением, использования закрепленного за Школой имущества;

- участие на правах члена комиссии в подведение итогов деятельности Школы по выполнению ее основных функций, в оценке деятельности директора Школы и его заместителей по подготовке Школы к новому учебному году, совершенствованию методической работы и аттестации руководящих и педагогических работников;

- может устанавливать специальные денежные поощрения для лиц, проявивших выдающиеся способности, и иные меры стимулирования указанных лиц.

9. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание трудового коллектива;

- Педагогический совет;

- Общественный совет;

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются УставомШколы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

Педагогический совет организуется в составе директораШколы, заместителя директора, педагогических работников, работающих в Школе по трудовому договору.

Педагогический совет избирает председателя, который организует работу совета и ведет заседания, а также секретаря, который фиксирует решения Педагогического совета.

Педагогический совет собирается не реже одного раза в квартал. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов совета.

Деятельность педагогического совета регламентируется локальным актом - Положением о Педагогическом совете, утверждаемым директором Школы.

К компетенции Педагогического совета относится:

1) разработка образовательной программы Школы и представление ее для принятия советом Школы;

2) обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников; принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;

3) принятие решений о проведении промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года, определяет конкретно формы, порядок и сроки проведения.

4) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

5) внесение предложений директору Школы о награждении педагогических работников Школы государственными и отраслевыми наградами, получения денежного поощрения.

11. В целях развития демократического, общественного характера управления в Школе действует Общественный совет.

В состав Общественного совета входят: директорШколы,представители родителей (законные представители) обучающихся, представители обучающихся, представители работников Школы.

Срок полномочий Общественного совета составляет один год.

Состав и число членов Общественного советаопределяются Положением об Общественном совете, утверждаемым директором школы. Включение в состав Общественного совета осуществляется с согласия членов Общественного совета. Включение и исключение членов из состава Общественного совета осуществляется приказом руководителя.

Деятельность Общественного совета регламентируетсялокальным актом – Положением об Общественном совете.

К компетенции Общественного совета относится:

1) заслушивание отчета руководителя Школы по итогам учебного и финансового года;

2) участие в подготовке и согласовании ежегодного публичного доклада Школы, который представляется общественности, согласование образовательной программы Школы;

3) принятие решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений) с правом запрашивать отчет об их деятельности;

4) рассмотрение вопросов о платных образовательных услугах в Школе, согласование (решение) вопросов о возможном расходовании доходов от платных дополнительных образовательных услуг и аренды.

Организационной формой работы Общественного совета являются заседания.

Для организации деятельности Общественного совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

Заседания Общественного советапроводятся по мере необходимости, но не реже двух раза в год.

Решения Общественного советапринимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

12. Коллегиальным органом управления Школой является общее собрание трудового коллектива. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управленияШколы.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

1) принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

2) решение вопроса о заключении коллективного договора;

3) создание Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов, определение ее численности и сроков полномочий;

4) выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора и другие вопросы.

Организационной формой работы общего собрания трудового коллектива являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

Общее собрание трудового коллектива созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе директора Школы.

Заседание общего собрания трудового коллектива является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Школы.

Решения общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива.

Каждый работник Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

Протоколы общего собрания трудового коллектива являются документами постоянного хранения, включаются в номенклатуру дел Школы и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Школы. Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива доступны для ознакомления всем работникам Школы.

**VI. Участники образовательных отношений, их права и обязанности**

1. Участниками образовательных отношений в Школе являются: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Школа.
2. Права и обязанности,обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка обучающихся.
3. Правовой статус педагогических работников их права, свободы и гарантии их реализации регламентируются разработанным в Школе Правилами внутреннего распорядка.
4. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся регламентируются Порядком о правах, обязанностях и ответственности в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

**VII. Имущество и финансово-хозяйственная деятельностьШколы**

1. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором о закреплении на праве оперативного управления имущества за Школой. Имущество Школы находится в муниципальной собственности.

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

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

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

5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7. Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество(за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества) в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

8. Школа привлекает в порядке, установленном законодательством РФ, финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом, и добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц, которые направляются Школой на решение уставных задач. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения размера субсидий, предоставляемых на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ).

9. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

10. Школа вправе сдавать в аренду недвижимое имущество с согласия Учредителя. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

11. Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

12. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Учредителем.

13. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Сосьвинского городского округа, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

14. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

17. 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 ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Сосьвинского городского округа.

18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Сосьвинского городского округа.

VIII. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Школы

1. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом Сосьвинского городского округа.

2. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

3. Принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

5. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7. При ликвидации и реорганизации Школы Учредитель и (или)уполномоченный им орган управления Школой обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**IX. Порядок разработки и принятия Устава Школы,**

**внесения в него изменений и дополнений**

1. Устав Школы утверждается Учредителем.

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

3. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**X. Локальные актыШколы**

1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

2. Директор Школы принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями [(законными представителями)](consultantplus://offline/ref=8E4062D116CD4A508D6E2930FAFDE72E507F45D99CFAC5CDDCC277FDAA36EC3E58118F5F5BAE79C5r7C)несовершеннолетних обучающихся.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета старшеклассников (при наличии), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии) Общественного совета, общего собрания трудового коллектива.

4. Директор Школы перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в совет старшеклассников и в совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В течение десяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта совет старшеклассников, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся направляет мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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

5. Перечень локальных актов, принимаемых Школой: приказы руководителяШколы, положения, инструкции, правила, другие виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.