

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027101485355 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.01.2020 за
ГРН 2207100022919



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 4383CE003FAA028948282887A47C931D
Владелец: Смирнова Юлия Евгеньевна
Межрайонная ИФНС России №10 по Тульской области
Действителен: с 30.04.2019 по 30.04.2020

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Узловский район
от 24.12.2019 № 2001

УСТАВ
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 61
(МАОУ СОШ № 61)
(новая редакция)

г. Узловая
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 61.

1.2. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 61 (далее – Школа), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления Школой, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Школы, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование Узловский район, функции и полномочия которого осуществляет администрация муниципального образования Узловский район (далее - Учредитель).

1.4. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Узловский район (далее - Собственник).

1.5. Собственник не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.6. Координацию деятельности Школы осуществляет комитет образования администрации муниципального образования Узловский район.

1.7. Полное официальное наименование Школы - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 61.

1.8. Сокращенное официальное наименование Школы - МАОУ СОШ № 61.

1.9. Организационно-правовая форма Школы – автономное учреждение.

Тип Школы – общеобразовательное учреждение.

Вид Школы – средняя общеобразовательная школа.

1.10. Место нахождения Школы (юридический, фактический и почтовый адрес): юридический и почтовый адрес: 301607, Российская Федерация, Тульская область, город Узловая, улица Завенягина, д. 32.

Фактический адрес: корпус №1 - 301607, Российская Федерация, Тульская область, город Узловая, улица Завенягина, д. 32, корпус № 2 - 301607, Российская Федерация, Тульская область, город Узловая, улица Завенягина, д. 16 а.

1.11. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.12. По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательной организацией.

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

1.14. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и расчетный счет, открытый в установленном порядке, печати, в том числе с изображением герба Муниципального образования Узловский район, штамп и бланки со своим наименованием.

1.15. Школа отвечает по своим обязательствам закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.16. Школа по решению Учредителя является базовым образовательным учреждением с подвозом учащихся.

1.17. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека,

гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

1.19. По инициативе учащихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

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

1.21. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.22. Школа может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование и государственная аккредитация этих филиалов проводятся в порядке, установленном для образовательного учреждения.

Создаваемые Школой филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством РФ они наделяются имуществом создавшей их Школой и действуют на основании утвержденного ею положения.

Руководители филиалов назначаются Школой, создавшей их, и действуют на основании доверенности.

1.23. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Тульской области, нормативными и ненормативными правовыми актами министерства образования Тульской области органов местного самоуправления муниципального образования Узловский район, приказами и распоряжениями комитета образования администрации муниципального образования Узловский район (далее – комитет образования), настоящим Уставом.

1.24. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, и своевременно их обновляет.

1.25. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие этим целям.

1.26. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.27. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

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

- а) невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- б) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- в) жизнь и здоровье учащихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;
- г) качество образования своих выпускников;
- д) нарушение прав и свобод учащихся и работников Школы;
- е) адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам учащихся;
- ж) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

1.30. Школа самостоятельно устанавливает количество классов в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

1.31. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы по направлениям, предусмотренным лицензией.

1.32. Школа заключает договоры с родителями (законными представителями) учащихся по обучению, воспитанию их детей в рамках федерального государственного образовательного стандарта и федеральных государственных требований. Школа вправе заключать с родителями (законными представителями) учащихся другие договоры, в частности по оказанию их детям дополнительных услуг на платной основе.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Тульской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования Узловский район в сфере образования.

2.2. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности учащегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

– формирование общей культуры личности учащихся 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;

– воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

– создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Целью деятельности Школы в качестве базового образовательного учреждения является обеспечение учащимся доступности получения качественного бесплатного общего образования в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями при рациональном использовании материально-технических, кадровых и финансовых ресурсов школы.

2.5. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

– реализация дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности;

– предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

– обучение на дому и в медицинских организациях;

– предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

– организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;

– проведение промежуточной и итоговой аттестации.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.5. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным 2.5. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ОУ в соответствии с уставными целями.

2.8.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

1) обучение по дополнительным общеобразовательным программам следующих направленностей:

– научно-техническая;

– спортивно-техническая;

– физкультурно-спортивная;

– художественно-эстетическая;

– туристско-краеведческая;

– эколого-биологическая;

– военно-патриотическая;

– социально-педагогическая;

– естественнонаучная;

– социально-экономическая;

– культурологическая;

2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

– дополнительная подготовка к единому государственному экзамену и государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам;

– подготовка к поступлению в вуз;

– занятия с учащимися углубленным изучением предметов по следующим образовательным областям:

- подготовка детей к школе;
- организация спортивных секций;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- музыка;
- риторика;
- информатика и информационные технологии;
- компьютерная графика и анимация;
- программирование;
- сайтостроительство;
- театральное искусство;
- фотоискусство;
- киноискусство;
- хореография и ритмика;
- вокал;
- языкознание;
- спортивно-оздоровительная деятельность;
- дизайн и конструирование объектов.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Школа вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом школы и доводятся до сведения заказчика и (или) учащегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.8.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного и школьного возраста;
- консультации педагога-психолога;
- учебно-производственная деятельность;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в общеобразовательном учреждении;
- организация питания;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);

- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе Школы, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.10. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение МАОУ СОШ № 61. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством РФ.

2.11. Школа создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи учащимся в Школе осуществляется закрепленным за Школой медицинским персоналом, который наряду с администрацией Школы несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Школа безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Школа в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья учащихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в организации.

2.12. Организация питания возлагается на администрацию. В Школе оборудуются помещения для питания учащихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.13. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, лагерь дневного пребывания.

2.14. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность учащихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) учащихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

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

3.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, 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).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (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).

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

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

3.3. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.4. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм. Исходя из категории учащихся с ограниченными возможностями здоровья их численность в классе (группе) не должна превышать 15 человек. В классах компенсирующего обучения количество учащихся не должно превышать 20 человек.

Пределы наполняемости классов-комплектов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

3.5. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.6. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора по согласованию с Педагогическим советом. Формы организации образовательного процесса определяются школой.

3.7. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.8. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод учащегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.9. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей).

3.10. Календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой.

3.11. Последовательность и продолжительность учебных занятий определяется расписанием.

3.12. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим Положением Школы о порядке и периодичности проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, нормах выставления отметок и ведении отчетной документации по результатам аттестации учащихся МАОУ СОШ № 61.

3.13. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) учащийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров.

3.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.15. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.16. Учащиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями районной психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.17. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

4.1. Прием в Школу осуществляется в соответствии с Порядком приема детей в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 61.

4.2. На ступени начального общего, основного общего, среднего общего принимаются все граждане, которые проживают на территории, закрепленной Собранием представителей муниципального образования Узловский район за Школой, и имеют право на получение общего образования.

4.3. При приеме гражданина в Школу, последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.4. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами Российской Федерации.

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

4.6. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.7. Школа вправе объявлять прием граждан только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

4.8. Администрация Школы может отказать гражданам в приеме их детей в Школу:

- по причине отсутствия вакантных мест в учреждении.

4.9. До начала приема документов Школа информирует граждан:

- о перечне образовательных программ, на которые объявляется прием учащихся, и сроках их освоения в соответствии с лицензией;
- о планируемом количестве открываемых классов и мест в них.

4.10. В 10 класс Школы принимаются все желающие получить среднее общее образование по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением аттестата об основном общем образовании. Первоочередному приему в 10-й класс подлежат выпускники 9-х классов Школы.

4.11. Количество набираемых 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров и с учетом санитарных норм.

4.12. Учащиеся могут быть отчислены из Школы по заявлению родителей (законных представителей) по причинам миграции, эмиграции, перехода из одного образовательного учреждения в другое.

4.13. Отчисление учащихся из Школы осуществляется в соответствии с Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

4.14. Отчисление из Школы осуществляется в последовательности, предусмотренном Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающимися и оформляется распорядительным актом руководителя Школы.

4.15. Порядок и условия восстановления в Школу учащегося, отчисленного по инициативе МАОУ СОШ № 61, определяются Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАОУ СОШ № 61.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

5.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования Узловский район.

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

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

5.4. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Узловского района.

5.5. Школа в отношении закрепленного за ним имущества обязана:

5.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

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

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

5.6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется приказом Собственника.

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

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев внесения денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передачи это имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Школа вправе осуществлять только с согласия Учредителя.

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

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

а) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

б) субсидии, получаемые от Учредителя на основании заданий Учредителя;

- в) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- г) средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- д) дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам, приобретенным (внесенным) за счет использования денежных средств, полученных от предпринимательской деятельности;
- е) другие не запрещенные законом источники.

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

5.11. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

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

5.13. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет свою бухгалтерию, самостоятельно ведет бухгалтерский учет, налоговую и статистическую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Директором Школы после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

5.14. Финансирование Школы осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Узловского района, на основе нормативов в расчете на одного учащегося (воспитанника), установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами Узловского района.

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

5.16. Крупные сделки совершаются с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы. Наблюдательный совет Школы обязан рассмотреть предложение директора Школы о совершении крупной сделки в течение 7 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Школы.

5.17. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением Учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением Учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, перечень которых определяется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя,

осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.18. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами Узловского района, локальными нормативными актами Школы.

5.19. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Узловского района.

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

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

5.22. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

5.23. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Школы наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Узловского района.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

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

6.2. Управление Школой осуществляют:

- 1) Учредитель;
- 2) Наблюдательный совет – высший орган управления Школы;
- 3) Директор – единоличный исполнительный орган управления Школы;
- 4) Совет Школы – выборный представительный орган самоуправления Школы;
- 5) Общее собрание работников - коллегиальный орган самоуправления работников Школы;
- 6) Педагогический совет – коллегиальный орган самоуправления работников Школы;
- 7) Первичная профсоюзная организация – орган, представляющий интересы работников Школы;
- 8) Родительские комитеты – общественные органы самоуправления Школы.

6.3. Структура, компетенция органов управления Школой, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

- создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Школы, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Школы на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка 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;
- согласование внесения Школой имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МАОУ СОШ № 61 и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- финансовое обеспечение Школы;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.5. Наблюдательный совет Школы создается в составе пяти членов.

В состав Наблюдательного совета входят: один представитель Учредителя, один представитель комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования Узловский район, два представителя общественности, имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности Школы, представитель работников Школы.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное количество раз.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности наблюдательного совета устанавливаются локальным актом Школы – Положением о наблюдательном совете.

6.6. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

6.6.1 Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

6.6.2. Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

6.6.3. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

6.6.4. Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- организует работу по исполнению решений Совета школы, других коллегиальных органов управления Школы;

- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;

- устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 61, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Школу, о переводе учащихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении учащегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении учащегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников;
- формирует контингент учащихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки учащихся Школы, защиту прав учащихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности;
- распределяет обязанности между работниками Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности учащихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

6.6.5. Директор Школы обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Школы, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или

приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- обеспечивать согласование внесения Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;

- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья учащихся и работников Школы;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся и работников;

- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приема Школы;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;

- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования Узловский район, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.6.6. Директор Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.7. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Школе действует Совет Школы.

6.8. Совет Школы - это коллегиальный орган самоуправления, имеющий полномочия, определенные настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы, по решению вопросов функционирования и развития Школы.

6.9. Совет Школы создается в составе 11 членов.

6.10. В состав Совета Школы входят:

- директор – 1 (входит в Совет по должности)

- от старшеклассников – 2 (избираются учащимися Школы, один от 10 классов, один от 11 классов)

- от родителей (законных представителей) – 3 (избираются родителями (законными представителями))

- от работников Школы – 5 (избираются работниками Школы).

По решению Совета Школы в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана со Школой или территорией, где оно расположено.

6.11. Срок полномочий Совета Школы составляет 1 учебный год.

6.12. Состав Совета Школы утверждается приказом Директора Школы.

6.13. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Совета Школы устанавливаются локальным актом Школы – Положением о Совете Школы.

6.14. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в ОУ создаются и действуют:

- советы учащихся;
- советы родителей (законных представителей) учащихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

6.15. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения об оплате труда, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания учащихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания учащихся и работников Школы;
- принятие положения о Совете Школы;
- заслушивание ежегодного отчета Совета Школы о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Совета Школы и формирование нового состава;
- ходатайство о награждении работников Школы.

6.16. Организация работы общего собрания работников школы.

6.16.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе, включая работников обособленных структурных подразделений.

6.16.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Школы.

6.16.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более 2/3 работников Школы.

6.16.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании

работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Школы, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Школы, принятия положения о Совете Школы, принятия решения о прекращении деятельности Совета Школы и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

6.16.5. Общее собрание вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.15 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 8.15 Устава, Общее собрание не выступает от имени Школы.

6.17. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Школы из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

6.17.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;

- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении учащегося на основе представления Директора Школы;

- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

6.17.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.17.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 8.17.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Школы.

6.18. Право работников на участие в управлении Школой реализуется через их представительный орган – Первичную профсоюзную организацию (деятельность Первичной профсоюзной организации регламентируется Положением о Первичной профсоюзной организации и Уставом ее вышестоящей организации) – и регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, настоящим Уставом, коллективным договором.

- 6.19. Основными формами участия работников в управлении Школой являются:
- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором.
 - проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесение предложений по ее совершенствованию.
 - обсуждение планов социально-экономического развития Школы.
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

6.20. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- а) реорганизации и ликвидации Школы;
- б) введение технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- в) профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- г) по другим вопросам, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим Уставом, коллективным договором.

6.21. В целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в Школе создаются классные родительские комитеты и общешкольный родительский комитет.

6.22. Задачами родительских комитетов являются:

- укрепление связи между семьей и Школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи.
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Школы, к организации внеклассной и внешкольной работы.
- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.
- помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы Школы.

6.23. Родительские комитеты избираются сроком на 1 учебный год.

6.24. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности родительских комитетов устанавливаются локальным актом Школы – Положением о родительском комитете.

6.25. В Школе могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: научно-методический совет, методические объединения, творческие группы и др.

6.26. Цель создания профессионально-педагогических объединений:

- оказание методической помощи педагогическим работникам.
- организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического и ученического коллективов.
- просветительно-педагогическая деятельность.
- экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов.
- утверждение экзаменационных материалов, учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год.

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

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Порядок реорганизации Школы устанавливается администрацией муниципального образования Узловский район.

7.3. Ликвидация Школы может осуществляться:

а) в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования Узловский район, для муниципальных образовательных учреждений;

б) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

7.4. При ликвидации Школы имущество, включая денежные средства за вычетом платежей по обязательствам Школы, направляются на цели развития образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. При ликвидации (реорганизации) Школы, директор обязан принять меры по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей. При этом носители сведений, составляющих государственную тайну, в установленном порядке уничтожаются, сдаются на архивное хранение либо передаются правопреемнику.

7.6. Ликвидация Школы считается завершенной после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. Реорганизация и ликвидация Школы проводится по окончании учебного года.

В исключительных случаях, при наличии заключения органов пожарной безопасности, иных компетентных органов, допускается реорганизация и ликвидация Школы в течение учебного года.

7.8. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Узловского района, может быть изменен тип Учреждения в бюджетное.

8. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА ШКОЛЫ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Устав Школы принимается Общим собранием работников Школы.

8.2. Принятый Общим собранием работников Школы Устав по предложению Учредителя или руководителя Школы подлежит рассмотрению Наблюдательным советом Школы.

8.3. Устав утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

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

8.5. Внесение изменений и дополнений в Устав Школы осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Школы.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Тульской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

9.1. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема учащихся;
- режим занятий;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение;
- положения, регламентирующие деятельность структурных подразделений и органов Школы;
- правила внутреннего распорядка;
- порядок оказания материальной помощи учащимся и работникам Школы;
- оказание платных образовательных услуг (т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией));
- требования к одежде учащихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- должностные инструкции сотрудников Школы и др.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

9.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Школы после одобрения органами коллективного управления Школой.