

Республика Дагестан

Муниципальное образование « Кулинский район »

УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Вихлинская средняя общеобразовательная школа»

Принят:



Решением общего собрания
МКОУ «Вихлинская СОШ»
Протокол № 4 от 30.09 2015 г.
Рук. МКОУ: *С.Г. Сулейманов* А.О.Магомедов

Согласован:

с Управлением образования
Кулинского муниципального района
15.09.2015г.
Начальник УО: *А.Г. Гаммакуева*



Утвержден:

Постановлением администрации
Кулинского муниципального района
№ 136 от 21.09 2015 г.

Глава
администрации: *С.Г. Сулейманов*



Зарегистрирован:

22.09.2016
М

с.Вихли 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Вихлинская средняя общеобразовательная школа » (далее – Школа) создано на основании постановления администрации Кулинского муниципального района № _____ от « ____ » _____ 2015 г. «О создании муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Вихлинская средняя общеобразовательная школа».

Полное наименование Школы: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Вихлинская средняя общеобразовательная школа ».

Сокращённое наименование Школы: МКОУ «Вихлинская средняя общеобразовательная школа ».

1.2. Местонахождение Школ:

- юридический и почтовый адрес:

368390, Россия, Республика Дагестан, Кулинский район, с. Вихли;

- фактический адрес:

368390, Россия, Республика Дагестан, Кулинский район, с. Вихли.

1.3. Тип – общеобразовательное, вид – Школа .

1.4. Организационно – правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.5. Учредителем Школы является МКУ «Администрация Кулинского муниципального района» РД

Полномочия и функции учредителя исполняет Администрация Кулинского муниципального района.

От имени Кулинского муниципального района права собственника имущества в пределах переданных полномочий осуществляет Администрация Кулинского муниципального района.

Координацию, регулирование и контроль деятельности Школы, в том числе:

- в соответствии с основными видами деятельности Школы формирование и утверждение муниципального задания, а так же финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- составление и утверждение плана финансово- хозяйственной деятельности Школы;

- предоставление Школе субсидии в течение финансового года на основании заключенного соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- утверждение и внесение изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг осуществляет Администрации муниципального района (далее по тексту – администрация).

1.6. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовыми положениями об общеобразовательной организации, Положением о группах кратковременного пребывания , законами и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными нормативными правовыми актами Кулинского муниципального района, приказами и решениями соответствующих органов Управления образования Кулинского муниципального района и Республики Дагестан, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке и указанием его места нахождения,

вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации. Школа имеет лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан для учёта операций со средствами бюджета.

1.8. Школа считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ему лицензии и прекращаются по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.10. Государственная аккредитация Школы проводится на основании заявления Школы.

1.11. Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое Школе, подтверждает его государственный статус, уровень реализуемых им образовательных программ. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Школа от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, несёт ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей хозяйственной деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, бюджетами всех уровней и другими юридическими и физическими лицами.

Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несёт собственник муниципального имущества.

Школа не несёт ответственности по обязательствам Кулинского муниципального района.

1.13. Медицинское обслуживание обучающихся (воспитанников) в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения Республики Дагестан за Школой и наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся и воспитанников. Школа обязана предоставить помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.14. Организация питания в Школе возлагается на Школу. В Школе предусматривается помещения для питания обучающихся.

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

1.16. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Школа в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей:

2.1.1. На уровне дошкольного образования (группы кратковременного пребывания): воспитание, обучение, интеллектуальное, личностное и физическое развития детей в возрасте от 3 лет до 6,5 лет.

2.1.2. На уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- формирование культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- создание основы для осознания выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Школы - сада;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- охрана жизни обучающихся во время образовательного процесса;
- охрана и укрепление психического и физического здоровья обучающихся;
- интеллектуальное и эмоциональное развитие обучающихся;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни.

2.2. Предметом и видами деятельности Школы являются реализация программ дошкольного образования, общеобразовательных программ:

2.2.1. На уровне дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам.

2.2.1.1. Содержание образовательного процесса в группах кратковременного пребывания в Школе определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами .

2.2.1.2. Дошкольная группа кратковременного пребывания Школы имеет общеразвивающую направленность.

В группе кратковременного пребывания осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Школы, разрабатываемой на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «Детство» и федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

Программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми группы кратковременного пребывания уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

4.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения педагогического совета Школы.

2.2.1.3. На уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства и достижение обучающимися определенных государством уровней и направленности;

- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям; интеллектуальное и личностное развитие обучающихся с учётом индивидуальных особенностей;

- взаимодействие с семьёй для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.2.3. В Школе реализуются основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, разработанные на основе соответствующих основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленные на общекультурное личностное и познавательное развитие учащихся, адаптацию личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

2.2.4. Все реализуемые в Школе программы направлены на достижение обучающимися Федеральных государственных образовательных стандартов, которые представляют собой совокупность требований, обязательных при реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию; учитывают образовательные потребности детей с ограниченными возможностями здоровья; являются нормативными правовыми актами, разработанными и утвержденным в порядке, установленном Правительством Российской Федерации; включают в себя требования:

- к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;
- к структуре основной образовательной программы начального общего образования, основного общего и среднего общего образования, в том числе требования к соотношению частей основной образовательной программы и их объему, а также к соотношению обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательного процесса;
- к условиям реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям; являются основой объективной оценки уровня образования обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2.5. Содержание образования в Школе определяется основными общеобразовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми им самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов. Школа имеет право разрабатывать собственные экспериментальные программы, которые рассматриваются на заседаниях методического объединения и утверждаются в установленном порядке.

2.2.6. С учётом потребностей и возможностей личности в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися обучение в Школе может осуществляться в следующих формах: очной (в том числе индивидуально на дому по медицинским показаниям), заочной формах (в том числе в форме семейного образования и самообразования). Допускается сочетание различных форм получения образования и обучения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Условия и порядок освоения основных образовательных программ во всех формах или в сочетании различных форм устанавливаются по согласованию с учредителем и осуществляются на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.2.7. На основании рекомендаций районной психолого-медико-педагогической комиссии (в некоторых случаях выписки из протокола заседания клинико-экспертной комиссии лицензированного органа здравоохранения), при наличии соответствующих медицинских показаний, по решению муниципального органа Управления образования для отдельных обучающихся Школы организуется индивидуальное обучение на дому по общеобразовательным программам, включая программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.8.

2.3. В целях создания условий для повышения эффективности воспитательного процесса внеурочная деятельность обучающихся организуется через работу кружков, секций, клубов, студий и других объединений обучающихся.

3. Основные характеристики образовательного процесса

3.1. На уровне дошкольного образования:

3.1.1. Отношения ребёнка и персонала Школы строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями;

3.1.2. Обучение и воспитание в Школе ведется на лакском и русском языках.

3.1.3. Правила приёма воспитанников:

3.1.3.1. Группа кратковременного пребывания комплектуется по разновозрастному принципу в целях решения конкретных задач воспитания и обучения детей и в зависимости от местных условий В группу кратковременного пребывания принимаются дети в возрасте от 3 до 6,5 лет, проживающие на территории сел Вихли и Сукиях

3.1.3.2. Для открытия группы кратковременного пребывания необходимы:

- штатное расписание группы кратковременного пребывания;
- режим дня и расписание занятий
- договор с родителями (законными представителями)
- списочный состав детей
- заявления родителей (законных представителей)
- образовательная программа;
- планирование воспитательно-образовательной работы;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- журнал учета занятий;
- табель посещаемости;

3.1.3.3. При приёме ребенка в группу кратковременного пребывания последняя обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.1.3.4. При приёме детей заключается договор между Школой и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.1.4. Группа кратковременного пребывания детей при Школе функционирует в один день недели (суббота) по 3 занятия в день;

3.1.5. Количество групп в Школе-саду определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости;

3.1.6. Количественный состав (наполняемость) групп в Школе устанавливается в соответствии с Типовым положением о группе кратковременного пребывания детей, в соответствии с региональными минимальными социальными стандартами обеспечения населения Кулинского муниципального района общедоступными образовательными услугами и санитарными правилами и нормами.;

3.1.7. Группа кратковременного пребывания является структурной единицей общеобразовательного учреждения и создается на учебный год с 01.10 по 30.06.;

3.1.8. Порядок и основания для отчисления воспитанников:

3.1.8.1. Отчисление ребёнка из группы кратковременного пребывания детей осуществляется

при расторжении договора между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

3.1.8.2. Договор с родителями (законными представителями) ребёнка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в общеобразовательном учреждении.

О расторжении договора родители (законные представители) ребёнка письменно уведомляются руководителем общеобразовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка.

Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

3.1.8.3. Отчисление ребёнка из группы кратковременного пребывания оформляется приказом директора Школы.

3.1.10. Воспитательно-образовательная деятельность:

3.1.10.1. Воспитательно-образовательная деятельность оценивается по следующим направлениям:

- охрана жизни воспитанников (количество несчастных случаев и травм);
- средняя продолжительность болезни воспитанников (количество случаев заболевания);
- физическое развитие;
- интеллектуальное и личностное развитие.

3.1.10.2. Критерии оценок воспитательно-образовательной деятельности разрабатываются педагогами на основании требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемых в Школе, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации и утверждаются педагогическим советом Школы к началу учебного года.

3.1.10.3. Формы проверки качества работы:

- посещение занятий заместителем директора Школы и педагогом - психологом;
- взаимопосещения занятий педагогами;
- творческие отчеты;
- дни открытых дверей;
- праздники, физкультурные досуги.

3.1.11. Режим занятий в Школе:

Воспитание и обучение воспитанников в Школе ведётся через групповые и фронтальные занятия. Продолжительность обучающих занятий с воспитанниками зависит от их возраста и интереса детей к данной деятельности, но не должно превышать:

- 10 минут - для воспитанников младших групп;
- 20 минут - для воспитанников средних групп;
- 25 минут - для воспитанников старших групп;

3.2. Организация образовательного процесса в Школе по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой-садом самостоятельно в соответствии с базисными и примерными учебными планами. Разработка и утверждение годового календарного учебного графика проводится по согласованию с Управлением образования. Образовательный процесс в Школе ориентирован на достижение обучающимися начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

I степень – дошкольное образование

II ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года). Задачи: воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). Задачи: создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

III ступень - Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования и среднего профессионального образования.

IV ступень – среднее общее образование (нормативный срок освоения 2). Задачи: развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

3.2.2. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.2.3. Школе запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

3.2.4. В Школе по согласованию с Учредителем и с учётом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения.

3.2.5. Управление образования создает специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в развитии.

Перевод обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению Психолога – медико – педагогической комиссии.

Школа при образовании таких классов руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.

3.2.6. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

3.2.7. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования проводится в форме основного государственного образования, а среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной итоговой аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Государственная итоговая аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускникам Школы, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы основного общего и среднего общего образования, награждаются в установленном порядке аттестатами особого образца.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающимся, не завершившим основное общее и среднее общее образование, Школа выдает справки установленного образца.

3.2.8. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся и воспитанникам не допускается.

3.2.9. Обучение и воспитание в Школе ведётся на лакском и русском языках.

3.2.10. Порядок приёма в Школу:

3.2.10.1. В первый класс Школы принимаются дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить приём детей для обучения в более раннем возрасте.

При приёме обучающихся в Школу, последняя обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию жизнедеятельности и обучения обучающихся в Школе. Приём обучающихся оформляется приказом директора Школы.

При наличии свободных мест в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие основного общего образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

При приёме в Школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе не является обязательным. В этом случае представляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы.

Приём ребенка в первый класс Школы проводится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приёме на имя директора Школы;
- медицинской справки ребенка, где имеется заключение о возможности обучаться в массовой школе;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справки с места жительства одного из родителей (законных представителей).

3.2.10.2. Приём обучающихся во 2-11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приёме на имя директора Школы;
- личного дела обучающегося;
- медицинской справки обучающегося;
- справки с места жительства одного из родителей (законных представителей);
- дневника с годовыми отметками;
- выписки текущих оценок по всем предметам при переходе в течение учебного года.

3.2.10.3. На ступень основного общего образования принимаются все обучающиеся, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений.

Заявление от родителей (законных представителей) обучающихся, завершивших обучение на ступени начального общего образования в то же образовательное учреждение не требуется.

3.2.10.4. На ступень среднего общего образования принимаются все обучающиеся, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений.

Для приёма обучающегося на ступень среднего общего образования его родители (законные представители) подают заявление на имя директора Школы в период после вручения аттестатов об основном общем образовании.

К заявлению о приёме в десятый класс прилагаются следующие документы:

- аттестат об основном общем образовании;
- медицинская справка;
- документ, удостоверяющий личность обучающегося (паспорт).

Приём в школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе.

3.2.10.5. Количество классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Наполняемость классов Школы устанавливается в соответствии с региональными минимальными социальными стандартами обеспечения населения Кулинского муниципального района общедоступными образовательными услугами и санитарными правилами и нормами.

3.2.10.6. При проведении занятий по иностранному языку во 2-11-х классах и трудовому обучению в 5-11-х классах, физической культуре в 10-11-х классах, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две подгруппы при наполняемости классов не ниже региональных нормативов. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

Школа может обеспечивать занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведённых занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.2.11. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Школе;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по решению педагогического совета Школы.

За совершение грубых и неоднократных нарушений Устава Школы допускается в качестве крайней меры педагогического воздействия исключение из Школы обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет.

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

Решение органа, принимающего решение об исключении, принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании

органа, принимающего решение об исключении, без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает орган, принимающего решение об исключении, возможности рассмотреть вопрос об исключении.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кулинского муниципального района.

Отчисление обучающегося оформляется приказом директора Школы.

3.2.12. Об исключении обучающегося из Школы последняя обязана незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

3.2.13. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается педагогическим советом с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.2.14. Решение об отчислении может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.15. Обучающиеся на ступени начального общего, основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в иных формах.

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

Обучающиеся на ступенях начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Перевод обучающегося в любом случае производится по решению педагогического совета Школы.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.2.16. С согласия родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования Кулинского муниципального района, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и Управлением образования Кулинского муниципального района в месячный срок принимает меры, обеспечивающие

трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжения освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.2.17. Система оценок при промежуточном контроле за уровнем развития обучающихся, её формы и порядок:

3.2.17.1. Школа самостоятельна в выборе форм, средств, методов воспитания и обучения, определенных законодательством Российской Федерации, а также в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии со своим Уставом.

Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе (минимальный балл «единица»; максимальный балл «пять»). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются по итогам каждой четверти (триместра), по итогам учебного года.

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся воспитанников должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.2.17.2. При промежуточной аттестации обучающихся устанавливается следующая система оценок:

1 классы – действует безотметочная система. При оценке достижений планируемых результатов необходимо:

- оценивать личностные, метапредметные, предметные результаты образования обучающихся начальных классов, используя комплексный подход;

- организовать работу по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений обучающихся 1-4 классов по трем направлениям: систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.); выборка детских творческих работ, стартовая диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике, окружающему миру; материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, конкурсах, спортивных мероприятиях и т.д.);

- итоговую оценку выпускника начальной школы формировать на основе накопленной оценки по всем учебным предметам и оценок за выполнение трёх итоговых работ (по русскому языку, математике и на комплексной работе на межпредметной основе).

2 - 9 классы - пятибалльная система.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим Советом Школы-сада и утверждённой директором Школы.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачётов, итоговых контрольных работ, тестирования по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года начиная со 2 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 ноября педагогическим Советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение педагогического Совета Школы по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы.

3.2.17.3. Критерии оценок разрабатываются педагогами на основании требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемых в Школе, рекомендованных

Министерством образования и науки Российской Федерации, и принимаются на педагогическом Совете Школы к началу учебного года.

3.2.17.4. Успешность обучающегося в освоении образовательных программ Школой отслеживается через систему учёта индивидуальных достижений обучающихся (ученические портфолио). Наиболее успешные ученики награждаются по итогам года Почётными грамотами Школы и другими символами достижения успеха, утверждёнными педагогическим советом Школы.

3.2.18. Контроль за качеством оказания образовательных услуг осуществляется:

- Управляющим Советом Школы;
- Учредителем;
- Управлением образования;
- методическими объединениями района и Школы;
- педагогическим Советом Школы.

3.2.19. Формы проверки качества знания обучающихся:

- контрольные работы, срезовые работы, тестирование, в том числе компьютерное, диктанты, сочинения, изложения, самостоятельные работы, зачёты, в том числе интегрированные зачеты, практические работы, лабораторные работы, работы творческого характера, защита рефератов, исследований, экзамены, зачётные сессии;
- наблюдения за совместной, самостоятельной, специально организованной деятельностью;
- посещение занятий директором, заместителями директора Школы по учебной, учебно-методической, учебно-воспитательной и воспитательной работе, методистом, другими педагогами, логопедом, социальным педагогом, педагогом- психологом, врачом;
- творческие отчёты учителей.

3.2.20. Режим занятий в Школе:

3.2.20.1. Учебный год в Школе-саду начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, во 2- 4 класса – 34 недели, в последующих - не менее 35 и не более 37 недель (с учётом экзаменационного периода).

Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти или второго триместра.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы по согласованию с Управлением образования.

3.2.20.2. Школа работает по шестидневной неделе. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями:

- продолжительность урока (академического часа) в 1 классе составляет 35 минут, в последующих классах - 45 минут;
- расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся;
- в учебном плане Школы количество часов, отведённых на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определённых государственным базисным учебным планом;
- учебные нагрузки обучающихся не должны превышать количества часов, определённых базисным учебным планом.

3.2.20.3. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по рекомендации педагогического совета Школы в соответствии с локальным актом, например Положением об условиях обучения по индивидуальным учебным планам.

Основанием для обучения учащегося по индивидуальному учебному плану является:

- заявление родителей;

- решение педагогического совета Школы;

Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано для следующих групп учащихся:

- с высокой степенью успешности в освоении образовательных программ;
- с устойчивой дезадаптацией к школе и неспособностью к освоению образовательных программ в условиях большого детского коллектива, а также положения в семье;
- по решению Психолого-медико-педагогической комиссии.

Индивидуальное расписание занятий, перечень учебных программ, количество часов, формы и сроки текущего и итогового контроля, назначение преподавателей, ведущих обучение – оформляются приказами Школы.

3.3. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) в учреждении на бесплатной для обучающихся основе могут вводиться дополнительные образовательные услуги по следующим направлениям:

- социально – гуманитарному;
- естественно – научному;
- филологическому;
- культурологическому;
- художественно – эстетическому;
- прикладному творчеству;
- техническому;
- физкультурно-спортивному;
- предшкольной подготовке.

3.3.1. Деятельность обучающихся при получении дополнительных образовательных услуг осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам.

3.3.2. Содержание деятельности объединений определяется педагогами с учётом примерных учебных планов и программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, и утверждается директором Школы на основании рекомендации методического совета Школы.

3.3.3. Численный состав групп дополнительного образования определяется педагогами с учётом характера деятельности, возраста детей, в соответствии с региональными минимальными социальными стандартами обеспечения населения Кулинского муниципального района общедоступными образовательными услугами и санитарными правилами и нормами.

3.3.4. Каждый ребёнок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.3.5. Исходя из психологических и физиологических особенностей для воспитанников в возрасте 6-7 лет устанавливается продолжительность занятий 35 минут 2-3 раза в неделю, по 2 учебных часа, с разнообразными видами деятельности и перерывами.

Для детей старше 7 лет продолжительность занятий не должна превышать 45 минут (по 2-3 учебных часа в день с перерывами или переменой видов деятельности).

3.4. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях с соблюдением ограничений, накладываемых федеральным законодательством в области ведения персонифицированных баз данных.

3.5. Школа вправе открыть группы продлённого(с разрешения учредителя) дня по запросам родителей (законных представителей). Деятельность групп продлённого дня регламентируется локальным актом Положением о группах продлённого дня.

4. Порядок управления школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, Типовым положением об общеобразовательном учреждении на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Учредитель имеет право:

4.2.1. Участвовать в управлении и деятельности Школы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2.2. Получать полную информацию о деятельности Школы.

4.2.3. Пополнять учебно - материальную базу в соответствии с требованиями образовательного процесса.

4.2.4. Определять язык, на котором ведётся обучение и воспитание в Школе.

4.2.5. Определять порядок приёма граждан в Школу в части, не отрегулированной законодательными актами.

4.2.6. Издавать нормативные документы в рамках своей компетенции, обязательные для исполнения Школой.

4.2.7. Осуществлять контроль за исполнением Школой законодательства в области образования, федеральных государственных образовательных стандартов, бюджетной и финансовой дисциплины, нормативных актов государственных органов управления образованием и Учредителя.

4.2.8. Приостанавливать своим предписанием деятельность Школы в случае нарушения Школой законодательства в области образования и его Устава до решения суда.

4.2.9. Осуществлять контроль за деятельностью Школы по сохранности и эффективному использованию закреплённым за ним имуществом.

4.2.10. Проводить в Школе инспекторскую и контрольно - ревизионную работу финансово-хозяйственной и учебно-воспитательной деятельности.

4.2.11. Требовать от Школы ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, проведения его анализа.

4.2.12. Запрашивать и получать от Школы в установленном порядке сведения, материалы, документы, необходимые для осуществления своих функций и задач.

4.2.13. Утверждать Устав Школы, вносить изменения и дополнения, принимать новую редакцию Устава.

4.2.14. Осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством.

4.2.15. Назначать руководителя Школы.

4.2.16. Давать разрешение на сдачу в аренду части зданий Школы.

4.3. Учредитель обязан:

4.3.1. Предоставить Школе здания (помещения) с необходимым оборудованием и материалами.

4.3.2. Оплачивать содержание и образование детей в соответствии с государственными и местными нормативами обучения и содержания обучающегося.

4.3.3. Пополнять учебно-материальную базу Школы в соответствии с требованиями общеобразовательного процесса.

4.3.4. Финансировать Школу.

4.3.5. Оказывать содействие в:

- выделении Школе стройматериалов, оборудования;

- обеспечении учебно - методическими, наглядными пособиями;

- финансировании совершенствования учебных планов и программ;

- подборе кадров.

4.3.6. Обеспечивать обучающихся Школы в пределах своей компетенции и в соответствии с действующими нормативами льготным или бесплатным питанием, иными видами льгот и материальной помощью.

4.4. В Школе действует орган государственного-общественного управления:

- Управляющий совет Школы, коллегиальный орган, который имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы. Представляя интересы всех групп участников образовательного процесса (обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы). Управляющий совет Школы является высшим органом самоуправления. Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Процесс формирования Управляющего совета регламентируется «Положением о формировании Управляющего совета». Сформированный состав Управляющего совета утверждается Учредителем.

В состав Управляющего совета Школы входят: представители от педагогических работников Школы, представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от обучающихся 10-11 классов. Общее количество членов Управляющего совета Школы составляет не менее 11 человек: не менее 5 членов педагогического коллектива (выбираются на заседании педагогического совета), не менее 2 членов обслуживающего персонала (выбираются на общем собрании трудового коллектива), не менее 2 членов от родителей (выбираются на общешкольной родительском собрании), не 2 членов от обучающихся 10-11 классов (выбираются на общешкольном собрании учащихся или на классных собраниях).

В состав Управляющего совета Школы также могут входить представители органов местного самоуправления, местной общественности, деятели экономики, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Школы. Члены Управляющего совета Школы работают на общественных началах.

Председатель и секретарь Управляющего совета Школы избираются простым большинством при голосовании на первом заседании. Срок действия их полномочий составляет не более трёх лет.

Директор Школы не может быть председателем Управляющего совета Школы.

4.4.1. Управляющий совет Школы считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей списочного состава. Заседания Управляющего совета Школы проводятся по мере необходимости, но реже двух раз в год. Решение Управляющего совета Школы считается принятым, если на заседании присутствовали не менее половины его членов и за решение проголосовали не менее двух третей присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседание Управляющего совета Школы оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы заседаний хранятся в делах Школы.

Решения Управляющего совета Школы, принятые в пределах его компетенции, обязательны для использования всеми работниками Школы и участниками образовательного процесса. Директор вправе приостанавливать решение Управляющего совета Школы только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

4.4.2. К компетенции Управляющего совета Школы относится:

4.4.2.1. Утверждение:

- программы развития Школ;
- введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьная форма»);

4.4.2.2. Внесение директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы(в пределах выделяемых средств);
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся.

4.4.2.3. Участие в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также запрос отчета об их деятельности. Участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада Школы; публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета Школы и директором Школы.

4.4.2.4. Заслушивание отчёта директора Школы по итогам учебного и финансового года.

4.4.2.5. Рассмотрение иных вопросов, отнесённых к компетенции Управляющего совета Школы.

4.5. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, который назначается и освобождается Главой Администрации Кулинского муниципального района, в своей деятельности директор руководствуется Уставом Школы и действующим законодательством. Трудовой договор с директором заключается в соответствии с действующим законодательством.

Директор имеет право:

- представлять Школу во всех государственных, муниципальных, кооперативных и общественных организациях, предприятиях, действовать без доверенности от имени Школы;
- единолично распоряжаться денежными средствами, открывать в банках лицевые счета (при условии финансовой самостоятельности);
- утверждать структуру Школы, штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы и сметы его структурных подразделений по согласованию с Главой Администрации Кулинского муниципального района;
- осуществлять подбор, приём на работу, расстановку кадров, перевод с одной должности на другую и увольнение в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации;
- в пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, обязательные к исполнению сотрудниками Школы, налагать взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- определять надбавки, представлять сотрудников к премированию и награждению в пределах установленного фонда заработной платы, а также за счёт собственных средств Школы;
- распределять учебную нагрузку с учётом мнения профсоюзного комитета;
- утверждать графики работ и расписание учебных занятий;
- контролировать совместно со своими заместителями работу педагогов и сотрудников, в том числе путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- назначать руководителей предметных методических объединений, классных руководителей, секретаря Педагогического совета;
- приостанавливать решения Управляющего совета Школы в случаях, если они противоречат действующему законодательству;
- решать другие вопросы текущей деятельности не отнесенные к компетенции Управляющего совета Школы и Учредителя;
- назначать заместителей директора по согласованию с Управлением образования.

Директор обязан:

- обеспечивать выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований по охране жизни и здоровья детей;
- организовывать совместно с Управляющим Советом Школы дополнительные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей;
- своевременно принимать меры по восстановлению справедливости относительно обучающегося в различных конфликтных ситуациях;
- регламентировать работу своих заместителей и устанавливать степень их ответственности за порученный участок работы;
- нести персональную ответственность за качество образовательного процесса в Школе и не реже одного раза в год отчитываться о своей работе перед Управляющим Советом;
- директор Школы несёт полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;

Директор несет ответственность за:

- нецелевое использование средств бюджета Школы;
- принятие обязательств, сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- получение кредитов (займов);
- приобретений акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.6. Общее собрание трудового коллектива избирает общественные органы, рассматривает вопрос заключения коллективного договора администрации и коллектива Школы, рассматривает и принимает Устав, правила внутреннего распорядка и другие локальные акты.

4.6.1. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в год. Его решения считаются правомочными, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов трудового коллектива. Решения принимаются большинством голосов.

4.7. Директор Школы является председателем педагогического совета Школы.

4.7.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы, деятельности педагогов. Свою работу педагогический совет строит в тесной связи с Научно-методическим советом Школы, который осуществляет управление экспериментально - исследовательской деятельностью Школы.

4.7.2. Основные вопросы, рассматриваемые на педагогическом совете:

- объединение усилий педагогического коллектива в квалифицированном и методическом обеспечении учебно-воспитательного процесса Школы;
- обобщение и пропаганда педагогической науки и отраслей научных знаний;
- обсуждение и утверждение планов работы Школы;
- утверждение режима работы Школы;
- о переводе обучающихся из класса в класс;
- о поощрении обучающихся;
- об исключении обучающихся;
- о проведении переводных и выпускных экзаменов;
- о выдаче документов об окончании Школы и получении соответствующего уровня образования;
- обсуждение и оценка деятельности членов педагогического коллектива, представление к поощрению.

4.7.3. На заседания педагогического совета с правом совещательного голоса в зависимости от обсуждаемых вопросов могут приглашаться обучающиеся, представители

общественности, родители (законные представители), члены Управляющего Совета Школы.

4.7.4. Заседания педагогического совета созываются не реже 4 раз в течение года. По мере необходимости может созываться малый педагогический совет для решения вопросов по учебно-воспитательной работе. Руководителям малого педагогического совета является заместитель директора.

4.8. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления, деятельность которых регламентируется соответствующим положениями.

4.9. Методический совет:

4.9.1. Методический совет является органом управления образовательным процессом в Школе, главной целью которого является целенаправленное взаимодействие и сотрудничество руководства школы со всеми участниками образовательного процесса, направленные на его оптимизацию.

4.9.2. Методический Совет:

- проводит проблемный анализ результатов образовательного процесса;
- вносит предложения по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, учебно-методического обеспечения, по корректировке требований к минимальному объёму и содержанию учебных курсов;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, обеспечивающие усвоение учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- вносит предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;
- вносит предложения по организации и содержанию исследований, ориентированных на улучшение усвоения учащимися учебного материала в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям, воспитателям, организует их разработку и освоение;
- разрабатывает методические рекомендации для учащихся и их родителей в целях наилучшего освоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха;
- организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей, воспитателей;
- определяет и формулирует приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствует формированию творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения;
- изучает, оценивает результативность работы отдельных педагогов методических объединений, творческих и проблемных групп, с целью получения объективных данных о результатах образовательного процесса;
- разрабатывает методические рекомендации педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизация работы методических объединений;
- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в школе;
- организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок;
- заслушивает отчёт педагогов, библиотекаря, проблемных и творческих групп по реализации функционала и о результатах деятельности, разрабатывает для них рекомендации;
- утверждает Положения о смотрах кабинетов, о конкурсах, олимпиадах, конференциях;

- согласует рабочие программы по предметам учебного плана.

Методический Совет возглавляет заместитель директора по учебной работе, являющийся его председателем. Членами методического совета являются все заместители директора, руководители методических объединений, проблемных и творческих групп, педагог-психолог, социальный педагог. Заседания проводятся не реже одного раза в четверть (триместр).

5. Участники образовательного процесса. Права и обязанности. Компетенция и ответственность

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители). Отношения обучающихся, учителей и родителей (законных представителей) строятся на основе сотрудничества, уважения к личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными способностями и интересами.

Отношения Школы с обучающимися регламентируются Федеральными законами, настоящим Уставом, а также локальными актами и документами Школы: образовательной программой, учебным планом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами для обучающихся, Положением о промежуточной и итоговой аттестации и другими.

Отношения Школы с родителями (законными представителями) регламентируются Федеральными законами, настоящим Уставом, регламентируются договорами между Школой и конкретными родителями (законными представителями), другими актами и распоряжениями Управляющего Совета Школы.

Отношения Школы с педагогами регулируются коллективным трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуальными трудовыми договорами, должностными инструкциями.

5.2. Права обучающегося и воспитанника охраняются Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Каждый обучающийся (воспитанник) имеет право на:

- защиту своего достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- участие в управлении Школой в формах, определенных Уставом Школы;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи и коррекцию имеющихся недостатков развития;
- получение бесплатного дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- перевод в другую школу при наличии свободного места и по уважительной причине;
- на отдых, в том числе организованный, между уроками, в выходные и праздничные дни;
- проведение в установленном порядке митингов и собраний, подачу петиций и ходатайств;
- на представительство от Школы в конкурсах, смотрах, соревнованиях;
- на материальное поощрение, исходя из средств Школы;

- на обращение к классному руководителю, администрации Школы для разрешения конфликтных ситуаций;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин;
- участие в исследовательской, экспериментальной и инновационной деятельности.

Запрещается:

- применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся и воспитанникам Школы;
- привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- принуждение обучающихся Школы к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях;
- курение, употребление спиртных, психотропных и наркотических веществ на территории и в помещениях Школы.

5.4. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- добросовестно и ответственно учиться, не мешать учебному процессу, стремиться к самостоятельному овладению знаниями, выполнению заданий учителя в классе и дома;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, воспитанников и работников;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами поведения для обучающихся к их компетенции;
- выполнять законные требования работников Школы;
- быть аккуратным и опрятным в одежде, иметь надлежащий внешний вид, не курить, не употреблять спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;
- экономно использовать электроэнергию и воду;
- соблюдать установленные правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии, гигиены;
- уважать права и считаться с интересами других учащихся, работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;
- не применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- своевременно являться на уроки и другие занятия;
- заботиться о своем здоровье, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования (до получения несовершеннолетними детьми основного общего образования);
- заключать и расторгать Родительский договор со Школой;
- принимать участие в работе педагогического Совета Школы;
- участвовать в управлении Школой в формах, определенных Уставом Школы;
- защищать законные права и интересы детей;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в Школе;
- требовать уважительного отношения к ребёнку;
- создавать различные родительские объединения, клубы в Школе;
- заслушивать отчёты директора Школы и педагогов о работе Школы;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками и успеваемостью обучающегося;
- вносить пожертвования на развитие Школы;
- посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Школы и выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Школой в формах, определённых Уставом Школой;
- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей, обеспечить получение детьми дошкольного общего, начального общего, основного общего образования и создать условия для получения среднего общего образования;
- своевременно ставить в известность Школу о возможности отсутствия или болезни обучающегося (воспитанника);
- показывать своему ребёнку положительный пример в выполнении трудовых, гражданских и семейных обязательств;
- в случае подписания гражданско-правового договора со Школой строго соблюдать его условия;
- регулярно контролировать учёбу и поведение ребёнка, просматривать его тетради, дневник.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) Школы могут закрепляться в заключённом между ними и Школой договоре, который не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

5.7. Педагогические работники Школы имеют право:

- участвовать в управлении Школой в форме, определённой Уставом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы в образовательном процессе; учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утверждённой Школой, методы оценки знаний обучающихся;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации. С этой целью администрация Школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем
- свободного выбора, разработки и применения методов воспитания и обучения детей;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;

- социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- работать в тесном контакте с Педагогическим советом Школы;
- на повышение квалификации;
- требовать от администрации Школы организации условий для осуществления образовательного процесса в рамках реализуемой программы.

5.8. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- соблюдать Устав Школы и Правила внутреннего трудового распорядка, дополнительные инструкции;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся (воспитанников) во время образовательного и воспитательного процесса;
- сотрудничать с семьёй обучающегося по вопросам воспитания и обучения;
- нести ответственность за обучение и воспитание детей, обучающихся в Школе;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательные и образовательные услуги;
- работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы, других работников и обучающихся;
- осуществлять обучение и воспитание обучающихся (воспитанников) с учётом специфики преподаваемого предмета, проводить уроки и другие учебные занятия в закреплённых за ними по распределению учебной нагрузки классах;
- реализовывать применяемые в Школе образовательные программы в соответствии с учебным планом и расписанием занятий;
- обеспечивать уровень подготовки обучающихся (воспитанников), соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- вести в установленном порядке классную документацию, осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в Школе системе, выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представлять администрации Школы отчётные данные;
- участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- готовиться к проведению занятий, систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в Школе;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- добросовестно выполнять функциональные обязанности, детально описанные в должностной инструкции, которая является неотъемлемой частью трудового договора.

5.9. Работники Школы несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого обучающегося во время образовательного процесса в установленном законом порядке.

5.10. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.11. Иные права и обязанности сотрудников Школы определяются дополнительными инструкциями.

6. Имущество и средства Школы

6.1. Имущество Школы формируется за счёт:

- имущества, земельных участков закреплённых за Школой на праве оперативного управления;
- благотворительных взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц;
- иных источников, не противоречащих законодательству.

6.2. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Школой осуществляется на основании Постановления Администрации Кулинского муниципального района. Право на имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления, возникает с момента передачи такого имущества по акту приема-передачи (закрепления) имущества.

6.3. Закреплённое за Школой имущество подлежит учёту в реестре муниципального имущества и отражается на балансе Школе.

6.4. Доходы Школы, полученные от разрешенной ему деятельности, приносящей доходы, поступают в распоряжение Школы и в полном объёме учитываются на отдельном балансе и в смете доходов и расходов Школы, утверждаемой Управлением образования. Приобретённое за счёт этих доходов имущество является муниципальной собственностью и поступает в оперативное управление Школы.

6.5. Привлечение Школой дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счёт средств Учредителя.

6.6. Сделки Школы совершаются им в соответствии с утверждённой сметой доходов и расходов, действующим законодательством.

6.7. При осуществлении права оперативного управления Школа обеспечивает сохранность муниципального имущества и использование его по целевому назначению.

6.8. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.9. Финансовые и материальные средства Школы, закреплённые за ним Учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.10. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Школе его Учредителем, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закреплёнными за Школой земельными участками за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законом.

Учредитель вправе изъять излишнее неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество в соответствии с действующим законодательством.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Перечень особо ценного движимого имущества определяются Администрацией Кулинского муниципального района.

6.11. Школа имеет право совершать крупные сделки только с предварительного согласия с Администрацией Кулинского муниципального района.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в

соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

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

Директор Школы несёт перед Школой ответственность в размере убытков, причинённых в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.12 Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7. Права и обязанности Школы

7.1. Школа строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

Школа свободен в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.2. Для выполнения уставных целей Школа имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района и настоящим Уставом:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Школы;
- приобретать или арендовать основные оборотные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования;
- планировать свою деятельность.

Школа осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и виду деятельности Школе.

7.3. Школа осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Школа вправе использовать благотворительные взносы и добровольные пожертвования, предусмотренные пунктом 6.1. Устава, на:

- достижение целей, предусмотренных Уставом;
- улучшение материально-технической базы Школы;
- материальное поощрение сотрудников Школы-сада;
- оплату дополнительных ставок, не предусмотренных штатным расписанием (бюджетом), необходимых для обеспечения качественного процесса образовательной деятельности Школы.

7.5. Школой обязана:

- осуществлять деятельность в соответствии с целями и задачами, ради которых создана Школа;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;
- вести статистическую отчетность;

- отчитываться о результатах финансово-хозяйственной деятельности и о результатах использования муниципального имущества Учредителю, с предоставлением отчётов в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

7.6. К компетенции Школы относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем режима работы Школы;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Школы, лицензией и государственной аккредитацией;
- осуществление иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
 - обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

7.7. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда:

7.7.1. Весь персонал Школы принимается на работу на основании личного заявления в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределённый срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным Кодексом Российской Федерации.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по

дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Школа в порядке, определенном федеральным законодательством о труде и региональной отраслевой системой оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Школы не должна превышать нормы часов, установленных Законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.7.2. Оплата труда производится на основе региональной отраслевой системы оплаты труда (РОСОТ).

7.8. Школа в установленном законодательством Российской Федерации порядке несёт ответственность за невыполнение функций, определенных его Уставом; реализацию в неполном объёме образовательных программ; качество реализуемых образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов, средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса.

7.9. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения;
- о структуре образовательного учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии (фотокопии):

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Устава Школы;
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утверждённого в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;
- локальные нормативные акты;

3) отчёт о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

8. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Школы

8.1. Школа издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- устав;
- приказ;
- распоряжение;
- решение;
- инструкция;
- порядок;
- расписание;
- график;
- правила;
- план;
- распорядок;
- положение.

8.2. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Школы подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

8.3. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

9. Порядок изменения Устава

9.1. Настоящий Устав может быть изменён в связи с изменением организационно-правовой формы Школы, введением новых образовательных программ, иными обстоятельствами, навлекшими изменения Положений, закреплённых настоящим Уставом.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу принимаются общим собранием работников Школы и утверждаются Учредителем. Изменения к настоящему Уставу приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

10. Реорганизация и ликвидация Школы

10.1. Реорганизация Школы осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, в порядке, установленном Администрацией Кулинского муниципального района.

10.2. Ликвидация Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Администрацией Кулинского муниципального района.

10.3. Школа может быть ликвидирована по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество и денежные средства Школы передаются Ликвидационной комиссией в собственность Кулинского муниципального района.

В настоящем уставе
присуждено и
присуждено

37 (тридцать семь лет.)

Директор
Виктор Селиванов (подпись)

