

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Павловский район

Учредительный документ № 17
ОГРН 1022304479427 в новой редакции
представлен при внесении в ЕИРСИ
зачислен от 27.12.2022 за ГРН 2222302402420

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ссылочная информация о сертификате №

Сертификат: 00F21952D0177060723B07A234C09C645D
Владелец: Духов Юльян Сергеевич
Срок выдан: 1 апреля
Действителен: с 23.05.2022 по 16.08.2023

УСТАВ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 10 имени Алексея Алексеевича Забары
станции Павловской

Муниципальное образование Павловский район
2022 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 имени Алексея Алексеевича Забары станицы Павловской (далее – Школа) создано на основании распоряжения администрации муниципального образования Павловский район Краснодарского края от 29 ноября 2022 г. № 711-р «Об изменении типа муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Павловского района».

Полное наименование Школы – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 имени Алексея Алексеевича Забары станицы Павловской.

Сокращённое название – МАОУ СОШ № 10 им. А. А. Забары ст. Павловской.

Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Устав Школы принят в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Школа финансируется за счет средств бюджета Краснодарского края и бюджета муниципального образования Павловский район с привлечением внебюджетных средств.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование Павловский район, от имени которой функции Учредителя осуществляют:

администрация муниципального образования Павловский район в части создания, ликвидации и реорганизации, финансирования Школы;

управление образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее – управление образованием) – в части определения структуры, целей и задач деятельности Школы, а также осуществления организационно-методического руководства Школой;

управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район - в части наделения Школы имуществом.

Место нахождения 352040, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Комсомольская, 17. По данному адресу расположен единоличный исполнительный орган - Директор.

1.4. Место ведения образовательной деятельности: 352040, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Комсомольская, 17;

352040, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Большевикская, 18

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется международной Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации,

Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 3 мая 2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов», Федеральным законом Российской Федерации от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края в пределах их компетенции, муниципальными правовыми актами муниципального образования Павловский район, решениями Совета муниципального образования Павловский район, а также настоящим Уставом.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, имеет печать установленного образца со своим полным наименованием на русском языке, штамп со своим наименованием, план финансово-хозяйственной деятельности. Школа обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся собственностью муниципального образования Павловский район. Школа вправе от своего имени заключать договора, приобретать имущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента её государственной регистрации.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.10. В составе Школы могут организовываться структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся: учебно-методические подразделения, исследовательские лаборатории, художественно-творческие мастерские, школьные спортивные клубы, музеи, библиотеки, а также службы, деятельность которых направлена на педагогическое, логопедическое и психологическое диагностирование, мониторинг, консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), других участников образовательного процесса. Деятельность организованных в этом порядке структурных подразделений регулируется локальными нормативными актами, утверждаемыми Директором Школы.

1.11. 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.

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

1.13. Образовательный процесс в Школе осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования; учебным планом, календарным учебным графиком, планом учебно-воспитательной работы, Уставом, локальными нормативными актами Школы.

1.14. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

1.15. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение функций, отнесённых к её компетенции, реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников, жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы и отсутствие в Школе необходимых условий (ненадлежащую организацию) общественного питания и медицинского обслуживания обучающихся, работников Школы и отсутствие контроля их работы (в пределах своей компетенции); а также иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.16. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности

2.1. Предметом (основным видом) деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (в том числе по адаптированным основным образовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья);

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

адаптация обучающихся к жизни в обществе;

создание основы для осознанного выбора и последующего усвоения профессиональных образовательных программ;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными видами реализуемых образовательных программ Школы являются:

основные общеобразовательные программы:

образовательная программа начального общего образования (нормативный срок обучения - 4 года);

образовательная программа основного общего образования (нормативный срок обучения - 5 лет);

образовательная программа среднего общего образования (нормативный срок обучения - 2 года);

адаптированная основная образовательная программа начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;

адаптированная основная образовательная программа основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;

адаптированная основная образовательная программа среднего общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;

адаптированная основная образовательная программа начального общего образования для детей с умственной отсталостью;

адаптированная основная образовательная программа основного общего образования для детей с умственной отсталостью;

дополнительные образовательные программы:

общеразвивающие.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

ведение инновационной деятельности в сфере образования;

создание развивающей и воспитывающей среды для обучающихся во внеурочное время для продолжения учебно-воспитательного процесса в других (внеурочных) формах с целью дифференциации и индивидуализации обучения обучающихся с учетом их интересов, склонностей и способностей;

организация работы по повышению квалификации педагогических и руководящих работников Школы;

разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;

организация питания обучающихся;

предоставление услуги по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии и социальной адаптации на основании заявления или согласия в письменной форме родителей (законных представителей);

осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования при наличии лицензии;

осуществление деятельности групп продленного дня;

осуществление промежуточной и государственной итоговой аттестации граждан, обучающихся в форме семейного образования или самообразования;

осуществление деятельности в сферах культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и туризма;

осуществление образовательной деятельности по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх образовательных программ, предусмотренных учебным планом Школы;

осуществление деятельности по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);

осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для детей сверх часов и сверх программ, предусмотренных планом внеурочной деятельности;

осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для взрослых;

реализация программ предпрофильной подготовки;

реализация адаптированных основных образовательных программ начального общего образования для детей с умственной отсталостью;

реализация адаптированных основных образовательных программ основного общего образования для детей с умственной отсталостью.

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая базируется на предыдущей.

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными на основании локального акта:

обучение по дополнительным образовательным программам, не предусмотренным учебным планом, или сверх часов и сверх программ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом;

преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, реализующих общеобразовательные (дополнительные) программы и программы профессиональной подготовки;

оказание дополнительных образовательных услуг слушателям, населению, предприятиям и организациям;

проведение кружков, секций, где реализуются методики и программы, обеспечивающие различные виды коррекции детей с отклонениями в развитии;

углубленная подготовка обучающихся к поступлению в высшие и средние учебные заведения;

подготовка детей к школе (до поступления в школу) при наличии лицензии;

организация мастер-классов, конференций, семинаров и иных форм конгрессной деятельности, оказание консультативной помощи;

создание групп:

по углубленному изучению иностранных языков;

по повышению квалификации;

по переподготовке кадров с освоением новых специальностей, при наличии соответствующих лицензий;

оказание других платных услуг.

2.5. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями.

Порядок и условия оказания дополнительных платных образовательных услуг регламентируется Положением об оказании дополнительных, в том числе платных образовательных услуг, которое разрабатывается Школой с учетом требований законодательства РФ.

3. Права и обязанности Школы

3.1. Школа самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район, настоящим Уставом.

3.2. Школа строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе муниципальных контрактов (договоров), соглашений.

3.3. Для выполнения уставных целей, в соответствии с действующим законодательством Школа имеет право:

самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

разрабатывать и утверждать учебный план, календарный учебный график и расписание занятий;

разрабатывать и утверждать программу развития Школы, годовые планы учебно-воспитательной работы, циклограммы дел, графики работы сотрудников, расписания занятий кружков и студий;

выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания;

выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

определять список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в Школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в Школе;

использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;

содействовать деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

осуществлять прием обучающихся в Школу;

приобретать бланки документов об образовании;

устанавливать типовые требования к одежде обучающихся;

устанавливать структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределять должностные обязанности;

осуществлять подбор, приём на работу и расстановку кадров;

разрабатывать и принимать локальные акты;

устанавливать заработную плату работников Школы в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (премии и иные поощрительные выплаты);

заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с видами деятельности Школы;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах имеющихся у неё финансовых ресурсов в соответствии с действующим законодательством, в том числе с федеральными государственными образовательными стандартами, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район;

осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район;

осуществлять в отношении закрепленного за ней имущества и особо ценного имущества право пользования этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Школы и назначением имущества;

создавать по согласованию с Учредителем филиалы, обособленные подразделения без права образования юридического лица, утверждать Положения об их деятельности;

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

совершать действия, направленные на эффективную организацию основного вида деятельности Школы в рамках требований действующего законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, нормативных

правовых актов муниципального образования Павловский район, иные действия, соответствующие уставным целям Школы;

3.4. Школа обязана:

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по направлениям своей деятельности;

создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;

представлять в управление образованием и иным должностным лицам ежегодный статистический отчет, необходимую финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

разрабатывать организационную структуру и штатное расписание Школы в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район;

обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно – гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;

осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район;

в соответствии с требованиями органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район и военного комиссариата проводить работу по мобилизационной подготовке Школы и своевременному оповещению, сбору и доставке граждан, пребывающих в запасе.

4. Локальные нормативные акты Школы

4.1. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, локальные нормативные акты по другим вопросам деятельности Школа принимает самостоятельно.

4.2. Виды локальных нормативных актов Школы:

локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися, родителями (законными представителями) и другие.

4.3. Локальные нормативные акты принимаются Директором, Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом Школы в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 5 настоящего Устава.

4.4. Локальные нормативные акты Общего собрания трудового коллектива и Педагогического совета издаются в виде решений, которыми могут утверждаться Положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

4.5. Локальные нормативные акты директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться Положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся и работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, Положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене образовательной организацией.

4.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение представительного органа обучающихся, общешкольного и классных родительских комитетов, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

4.7. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников образовательной организации, принимаются с учетом мнения представительных органов работников (профсоюза, Общего собрания трудового коллектива).

4.8. Педагогический совет и директор Школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, перед принятием решения о принятии данного акта, направляет проект локального нормативного акта в Совет школы.

4.9. Совет школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет или директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.10. В случае, если Совет школы выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.9 настоящего Устава срок, Педагогический совет или директор Школы принимает локальный нормативный акт.

4.11. В случае, если мотивированное мнение Совета школы не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет либо директор Школы вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с его мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

4.12. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

5. Управление Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. К компетенции Учредителя Школы относятся:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- определение порядка приема обучающихся в Школу в части, не урегулированной Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие решения о ликвидации или реорганизации Школы;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение на должность директора Школы;
- назначение представителя от Учредителя в Совет школы;
- предложение кандидатур для кооптации в Совет школы, которые подлежат первоочередному рассмотрению;
- назначение членов Наблюдательного совета школы или досрочное прекращение их полномочий, созыв заседания Наблюдательного совета школы;
- финансирование деятельности Школы;
- принятие решения по приостановке предпринимательской деятельности Школы и иной, приносящей доход, если эта деятельность идет в ущерб образовательной деятельности;

Учредитель может своим решением временно приостановить работу Школы в случаях, если пребывание в ней грозит жизни, физическому и психическому здоровью детей, а также в случаях, предусмотренных законодательством;

согласование передачи в аренду зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности муниципального образования Павловский район, закрепленных на праве оперативного управления за Школой;

изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества и земельных участков, закрепленных Учредителем за Школой;

принятие решений по предложениям директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

регулирование отношений со Школой, не предусмотренных настоящим Уставом, оговариваются в договоре, заключенном между Учредителем и Школой, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Учредитель не вправе вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Директора Школы, а также издавать распоряжения по внутренним вопросам Школы, не относящимся к компетенции Учредителя.

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

5.4.1. Директор может быть избран Общим собранием работников Школы с последующим утверждением Учредителем Школы в порядке, определяемом Положением о выборах директора Школы, утвержденном Учредителем; назначен Учредителем Школы на основании трудового договора.

5.4.2. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы директору, а также направление его в служебные командировки осуществляется на основании приказа начальника управления образованием администрации муниципального образования Павловский район.

5.4.3. Условия труда директора (права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и др.) определяются трудовым договором, заключенным с директором в соответствии с действующим трудовым законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район, настоящим Уставом.

5.4.4. Директору совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы запрещается.

5.4.5. Ведение трудовой книжки и личного дела директора, а также их хранение осуществляется управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район.

5.4.6. Применение к директору дисциплинарных взысканий, а также привлечение директора к материальной ответственности за причиненный ущерб производится в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации на основании приказа начальника управления образованием администрации муниципального образования Павловский район.

5.4.7. К компетенции директора относится осуществление текущего руководства деятельностью Школы, в том числе:

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- несет ответственность за создание необходимых условий для учёбы, труда и отдыха обучающихся в соответствии с действующим законодательством;

- определяет учебную нагрузку педагогов на учебный год, устанавливает ставки заработной платы на основе муниципального Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Павловский район и решений аттестационных комиссий, определяет базовую часть оплаты труда, утверждает штатное расписание Школы, план ее финансово-хозяйственной деятельности, ее годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;

- организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;

- организация разработки по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

 - прием обучающихся в Школу;

 - изменение образовательных отношений с обучающимися;

 - прекращение образовательных отношений с обучающимися;

 - назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры при приеме на работу, определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками, устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам, организует необходимые мероприятия в соответствии с Федеральным Законом «О воинской обязанности и военной службе», предоставляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

 - оборудует помещения в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

 - организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает его формы, периодичность и порядок проведения;

 - создает условия для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

 - систематически проводит работы по военно-патриотическому воспитанию учащихся;

организует индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;

предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организует питание обучающихся и работников;

обеспечивает безопасные условия и охрану труда;

организует приобретение бланков документов об образовании;

содействует деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ;

обеспечивает реализацию учащимися академических прав (ч. 1 ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ») и мер социальной поддержки;

обеспечивает реализацию педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

организует ведение бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;

имеет право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

решает вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

Директор для выступления от имени Школы наделяется полномочиями:

представлять Школу в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

представлять интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

совершать сделки;

защищать права и законные интересы Школы всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

5.4.8. Директор принимает решения самостоятельно и выступает от имени Школы без доверенности.

5.5. Органы управления Школой:

5.5.1. Органами коллегиального управления Школой являются:

Общее собрание трудового коллектива Школы;
Совет школы;
Педагогический совет;
Наблюдательный совет Школы.

5.5.2. Органами самоуправления Школой (общественные организации) являются:

классные родительские советы (комитеты);
общешкольный родительский комитет;
органы ученического самоуправления;
ученические организации.

5.6. Общее собрание трудового коллектива Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Школой. Деятельность Общего собрания трудового коллектива Школы регламентируется Положением «Об Общем собрании трудового коллектива муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 имени Алексея Алексеевича Забары станицы Павловской»

В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Школа является основным местом работы и действует бессрочно.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива Школы может быть Учредитель, директор МАОУ СОШ № 10 им. А. А. Забары ст. Павловской или не менее одной трети работников Школы.

Решение на Общем собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания коллектива. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы. Собрание ведет председатель, избираемый из числа участников.

На Собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.

5.7. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.8. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

К компетенции Собрания относятся:

внесение предложений Учредителю об изменении и дополнении Устава Школы;

разрабатывать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;

выдвигать представителей трудового коллектива для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, который создаётся для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;

осуществлять контроль выполнения коллективного договора;
заслушивать отчет директора МАОУ СОШ № 10 им. А. А. Забары ст. Павловской о выполнении коллективного договора и др.;
утверждать годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;
утверждать финансовый план Школы и внесение в него изменений;
выборы Директора;
утверждать отчет Директора о результатах самообследования;
утверждать по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

5.9. Совет школы (далее Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой.

Деятельность Совета школы регламентируется Положением «О Совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 имени Алексея Алексеевича Забары станицы Павловской», состоящий из родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, работников общеобразовательного учреждения, обучающихся (четвертого уровня общего образования). В состав также входят: руководитель общеобразовательного учреждения и представитель учредителя в лице управления образованием.

Количественный состав Совета школы составляет 11 человек. В состав Совета входят по 3 представителя: а) работников школы; б) родительского коллектива; в) обучающихся (четвертого уровня общего образования).

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении. Совет избирается на 2 года.

Совет формируется: а) от коллектива работников школы – избираются на Общем собрании трудового коллектива Школы; б) от родительской общественности – избираются на общем родительском собрании; в) от учащихся - избираются Советом старшеклассников.

Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее 2/3 от общей численности членов Совета.

2 раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Основными задачами Совета являются:

определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;

повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного учреждения;

содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;

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

Совет школы (комиссия) распределяет по представлению руководителя общеобразовательного учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу общеобразовательного учреждения, вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

Совет школы согласовывает по представлению руководителя общеобразовательного учреждения:

смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);

введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

изменение и дополнения правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

Совет школы вносит руководителю общеобразовательного учреждения предложения в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

выбора учебников из утвержденного федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

создания в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении.

5.10. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением «О Педагогическом совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 имени Алексея Алексеевича Забары станицы Павловской». В состав Педагогического совета входят: председатель, его заместители, учителя, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь. В заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники, не занятые в это время работой с

обучающимися. Действует бессрочно. Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета сроком на один год.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на учебный год. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не менее одного раза в квартал в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом Директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Председателем Педагогического совета является Директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- установление требований к одежде обучающихся совместно с общешкольным родительским комитетом и Советом учащихся;

организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
контроль за реализацией своих решений.

5.11. Наблюдательный совет Школы (далее - Наблюдательный совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием. Деятельность Наблюдательного совета регламентируется положением «О Наблюдательном совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 имени Алексея Алексеевича Забары станицы Павловской». В Школе создается Наблюдательный совет из девяти членов. Персональный состав Наблюдательного совета утверждается по предложению управления образованием Учредителем.

В состав Наблюдательного совета Школы входят:

- три представителя Учредителя;
- три работника Школы, избираемые Общим собранием трудового коллектива, при этом два из них должны являться педагогическими работниками Школы;
- два представителя общественности, сотрудничающие со Школой и заинтересованные в ее развитии;
- один представитель родительской общественности, избираемый на общем родительском собрании;

Срок полномочий Наблюдательного совета Школы составляет пять лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Школы. Членами Наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий совета Школы членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы. В отсутствие председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей работников Школы.

Секретарь Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами совета Школы простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Школы, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Школы не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

Наблюдательный совет Школы рассматривает:

- предложения Учредителя или Директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;
- предложения Учредителя или Директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии ее представительств;

предложения Учредителя или Директора Школы о реорганизации Школы или о ее ликвидации;

предложения Учредителя или Директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

предложения Директора Школы об участии Школы в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;

проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и др.;

Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.12. В качестве общественных организаций в Школе действуют классные родительские советы (комитеты). Они содействуют объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных обучающихся. Деятельность классных родительских советов (комитетов) регламентируется Положением о классном родительском совете (комитете).

5.13. Общешкольный родительский комитет создается в Школе для содействия администрации Школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, для обеспечения единства педагогических требований к обучающимся, для защиты законных прав и интересов обучающихся. Деятельность общешкольного родительского комитета регламентируется Положением об общешкольном родительском комитете МАОУ СОШ № 10 имени Алексея Алексеевича Забары ст. Павловской. Срок полномочий комитета – один год. Ротация состава комитета проводится ежегодно, но не более чем на 1/3. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от каждого класса. Представители в комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года. Из своего состава комитет избирает председателя и секретаря. Комитет ведет протоколы своих заседаний.

5.14. Органы ученического самоуправления и ученические организации создаются в Школе на добровольной основе. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся. Организаторами деятельности школьного (ученического) самоуправления являются:

отдел по делам молодежи;

управление образованием муниципального образования Павловский район;

территориальная избирательная комиссия.

Каждый может стать членом школьного самоуправления, начиная с 5-го класса. Ученический совет школы формируется ежегодно не позднее 1 октября. Решения ученического совета школы принимаются большинством голосов членов ученического совета школы при условии участия в заседаниях

ученического совета школы не менее 2/3 от его состава. Заседания ученического совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в месяц. Решения ученического совета школы доводятся до сведения учащихся школы в течение трех дней.

5.15. Все общественные организации в Школе имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений.

5.16. Порядок выступления коллегиальных органов управления от имени Школы.

Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Управляющий совет, Общешкольный родительский комитет вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Школы, Педагогического совета, Управляющего совета, Общешкольного родительского комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Управляющий совет, Общешкольный родительский комитет вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

6. Организация образовательной деятельности в школе

6.1. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы и исходя из государственных прав граждан на получение бесплатного среднего образования, осуществляет образовательный процесс по трём уровням::

II уровень - начальное общее образование (нормативный срок обучения - 4 года);

III уровень - основное общее образование (нормативный срок обучения - 5 лет);

IV уровень - среднее общее образование (нормативный срок обучения - 2 года). На IV уровне могут реализовываться образовательные программы профильного обучения.

6.2. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

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

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

На III уровне для обучающихся девярых классов Школа осуществляет предпрофильную подготовку в целях определения склонностей обучающихся, информированности их о возможности реализации этих склонностей при дальнейшем обучении, выборе профиля обучения и в будущей профессиональной деятельности.

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

6.6. При освоении программ среднего общего образования обучающиеся мужского пола проходят подготовку по основам военной службы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

Подготовка обучающихся мужского пола по основам военной службы предусматривает проведение с ними учебных сборов.

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

Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

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

Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся для получения общего образования по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

6.9. В Школе при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования могут быть созданы условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

Размер и порядок оплаты законных представителей обучающихся за присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

6.10. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся, которая проводится в соответствии с Порядком государственной итоговой аттестации. Выпускникам, добившимся особых успехов в учебе, выдаются аттестаты с отличием, медали «За особые успехи в учении» - по итогам освоения образовательных программ среднего общего образования.

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

Обучающиеся Школы переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные, полугодовые и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

6.11. С учётом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной форме, в форме семейного образования или самообразования. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Для обучающихся, получающих обучение в форме семейного образования или самообразования Школа может организовать (по заявлению обучающихся) прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации.

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

6.12. В случае, если обучающийся не завершил основное общее, среднее общее образование, не прошел государственную итоговую аттестацию или получил на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, Школа действует согласно законодательству Российской Федерации в области образования.

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

6.13. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере физической культуры и спорта реализуются для детей. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой.

6.14. Реализация Школой дополнительных общеразвивающих программ регламентируется Положением о дополнительном образовании обучающихся в МАОУ СОШ № 10 им. А. А. Забары ст. Павловской.

6.15. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. В качестве иностранного изучается английский язык и, при наличии соответствующих условий, немецкий язык.

6.16. Родители (законные представители) детей имеют право выбирать общеобразовательное учреждение. Школа обеспечивает приём всех подлежащих обучению граждан в соответствии с Положением « О приеме граждан в МАОУ СОШ №10 им. А. А. Забары ст. Павловской».

6.17. Для реализации основных задач Школа:

самостоятельно разрабатывает и реализует образовательные и рабочие программы на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ;

выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»;

выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии;

определяет список учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в общеобразовательной школе;

содействует деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений (творческих объединений);

привлекает дополнительные финансовые источники, средства за счёт предоставления дополнительных платных образовательных услуг, средства за счёт предоставления добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

осуществляет деятельность, приносящую доход, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

устанавливает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;

заключает договоры о творческом сотрудничестве с учреждениями дополнительного образования, учреждениями культуры и др.;

осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров;

устанавливает заработную плату работников Школы в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (премии и иные поощрительные выплаты).

6.18. Школа самостоятельна в выборе системы отметок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации. При этом действует система отметок:

в 1 классе – безоценочная;

во 2 – 9 классах – отметки «2», «3», «4», «5» по четвертям;

в 10 – 11 классах – отметки «2», «3», «4», «5» по полугодиям.

6.19. Текущий и промежуточный контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется по пятибальной системе и регламентируется Положением «О проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости».

6.20. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся регламентируется Положением «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАОУ СОШ №10 ст. Павловской».им. А. А. Забары

6.21. Зачисление и перевод обучающихся в профильные классы производится на основании заявлений обучающихся 10 – 11 классов по согласованию с их родителями (законными представителями), в соответствии с Положением «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МАОУ СОШ №10 им. А. А. Забары ст. Павловской для получения среднего общего образования в форме профильного обучения».

6.22. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого ею самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

В учебном плане Школы количество часов, отведённых на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не может быть меньше количества часов, определённых примерным учебным планом.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется с обучающимися, требующими обучения на дому по состоянию здоровья.

6.23. Учебный год в Школе начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на II, III, IV уровнях общего образования составляет не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации, в 1 классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся 1 классов устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

В целях обеспечения процесса адаптации обучающихся к требованиям Школы продолжительность академического часа в 1 классе составляет: в сентябре – октябре 35 минут (3 урока), со второй четверти – 35 минут (4 урока).

Для обучающихся 1 классов ежедневно в течение года проводятся динамические паузы.

Во 2-11 классах продолжительность академического часа составляет 40 минут.

В расписании занятий предусмотрены перемены по 20 минут для питания обучающихся.

6.24. Обучающиеся 1-8 классов обучаются по пятидневной рабочей неделе в одну смену. Обучающиеся 9-11 классов обучаются по шестидневной рабочей неделе в одну смену.

6.25. Календарный учебный график разрабатывается на каждый учебный год и утверждается решением Педагогического совета с учетом сменности занятий, продолжительности учебной недели на основании лицензионных требований, санитарных правил и норм.

6.26. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

6.27. Школа имеет право использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном законодательством. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

6.28. Родители (законные представители) при приёме ребёнка на этапе ознакомления с документами Школы имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включённых в Устав Школы.

7. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

7.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются: обучающиеся;

педагогические работники;

административно-управленческий персонал Школы;

родители (законные представители) обучающихся.

7.2. Обучающиеся Школы – это физические лица, осваивающие образовательную программу.

В первый класс Школы принимаются дети при достижении ими возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет при отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) на основании разрешения Учредителя Школа вправе осуществить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Школы независимо от уровня их подготовки.

Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной за ней территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

Прием в Школу иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации и Краснодарского края, а также согласно международным договорам.

7.2.1. Зачисление обучающихся в Школу проводится в соответствии с локальным актом.

7.2.2. При приеме в Школу обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

7.2.3. Обучающиеся в Школе имеют право на:

получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

выбор формы получения образования;

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;

отношение, основанное на уважении человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

свободное посещение мероприятий, факультативных и индивидуальных занятий, элективных курсов, объединений дополнительного образования;

обучение по индивидуальному учебному плану;

участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников в соответствии с Положением;

защиту от применения методов физического и психического насилия;

обучения в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;

перевод в установленном порядке в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае прекращения деятельности Школы;

создание детских (юношеских) общественных объединений;

посещение клубов, секций, кружков, студий, объединений по интересам, действующих при (в) Школе, в других образовательных учреждениях и

организациях, а также участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, массовых мероприятиях;

предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин, преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

опубликование своих работ в изданиях образовательной организации на бесплатной основе;

поощрение за успехи в учебной, спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

7.2.4. Школе запрещается:

привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей);

принуждение обучающихся 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.

7.2.5. Обучающиеся обязаны:

добросовестно учиться, осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

выполнять требования настоящего Устава и локальных нормативных актов Школы;

заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

выполнять законные требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;

соблюдать чистоту и порядок в Школе и на её территории;

уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы; бережно относиться к имуществу Школы, за порчу которого несут материальную ответственность его родители (законные представители);

не допускать пропуска занятий без уважительных причин;

соблюдать правила техники безопасности, санитарии, гигиены, вести здоровый образ жизни;

сохранять природу и окружающую среду;

выполнять работы по самообслуживанию;

соблюдать требования к внешнему виду обучающегося;

другие права и обязанности обучающихся определяются нормативным локальным актом Школы.

7.2.6. Обучающимся запрещается:

приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;

использовать любые средства и вещества, способные привести к взрывам и пожарам;

применять физическую силу для выяснения межличностных отношений, запугивание и вымогательство;

производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

7.2.7. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

7.2.8. Ответственность обучающихся:

за неисполнение или нарушение настоящего Устава и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы;

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

не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни и каникул;

7.2.9. Отчисления из Школы несовершеннолетнего осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7.2.10. Управление образованием и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, обязаны не позднее чем в месячный срок принять меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

7.2.11. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся применяются строго в соответствии с Положением о применении мер дисциплинарного

взыскания к обучающимся в МАОУ СОШ №10 им. А. А. Забары ст. Павловской отвечающим требованиям Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ.

7.2.12. В целях защиты прав обучающихся, родителей (законных представителей) в Школе действует комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2.13. Порядок создания, организация работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета школы, общешкольного родительского комитета, Педагогического совета.

7.3. Педагогические и другие работники принимаются в Школу на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3.1 Для работников Школы работодателем является Директор.

7.3.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям Единого квалификационного справочника по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

7.3.3. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие неснятую или непогашенную судимость, умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.3.4. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

7.3.5. Порядок комплектования кадров производится в соответствии со штатным расписанием Школы.

7.3.6. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности педагогических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах и трудовых договорах.

7.3.7. Педагогические работники Школы имеют права:

на свободный выбор и использование методик и средств обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

на прохождение аттестации;

на присвоение квалификационной категории и в случае успешного прохождения аттестации на получение надбавок к окладу в объеме, предусмотренном нормативными документами Российской Федерации и Краснодарского края об оплате труда работников сферы образования;

на повышение квалификации за счет средств Школы;

на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной пенсии, социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

на длительный отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, продолжительность которого и очередность его предоставления, а также другие вопросы по предоставлению определяются коллективным договором;

на получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в Краснодарском крае педагогическим работникам;

на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы лишь по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы.

Права педагогических работников не указанные в настоящем Уставе регламентируются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

7.3.8. Работники Школы обязаны соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования, правила, нормы по безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, по гигиене труда и производственной санитарии; обеспечивать их соблюдение учащимися.

7.3.9. Педагогические работники обязаны:

обладать необходимой профессионально-педагогической квалификацией, соответствующей требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании;

соблюдать Устав Школы и правила внутреннего трудового распорядка;

поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;

обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

своевременно оформлять учебно-методическую документацию;

принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению;

проходить периодически по приказу директора Школы бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Школы.

7.3.10. На педагогического работника Школы с его согласия приказом по Школе могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе. При этом обеспечивается дополнительное вознаграждение учителей за классное руководство, в том числе учителей начальных классов.

7.3.11. Условия оплаты труда, премирования и установления стимулирующих выплат педагогическим работникам определяются коллективным договором и Положением об оплате труда в Школе.

7.3.12. Трудовые отношения педагогических работников Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

7.3.13. Педагогические работники Школы несут ответственность за ненадлежащую реализацию образовательных программ, учебных планов, качество учебно-воспитательного процесса.

7.3.14. Работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) запрещается:

приносить, передавать или пользоваться в Школе оружием, спиртными напитками, табачными изделиями, токсичными и наркотическими веществами; использовать любые предметы и вещества, способные привести к взрыву или пожару;

применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, вымогательство;

любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

7.3.15. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и /или/ психическим насилием над личностью обучающегося;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

выбирать образовательную организацию, форму получения образования; защищать законные права и интересы ребенка;

знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса;

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости своих детей;

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

участвовать в управлении Школой (избирать и быть избранным в Совет школы, родительский комитет);

присутствовать на Педагогических советах и принимать участие в обсуждении вопросов об успеваемости и поведении их ребенка;

принимать участие в общешкольных и классных родительских собраниях и выражать свое мнение на них;

посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;

присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

7.4.1. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

нести ответственность за обучение и воспитание обучающихся и создание им условий для получения ими общего образования;

в случае пропуска занятий по уважительным причинам своевременно извещать классного руководителя;

уважительно относиться к труду и личности педагогических работников;

нести ответственность за выполнение Устава Школы;

нести ответственность за посещение проводимых в Школе родительских собраний;

нести ответственность за ущерб, нанесенный их детьми школьному имуществу или личному имуществу и здоровью других обучающихся и работников Школы;

7.4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Школы

8.1. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными ее Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.2. Школа осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями

Учредителя и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.3. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район и настоящим Уставом. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы определяет Учредитель в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

8.4. За Школой в целях реализации ее уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления движимое, недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Павловский район.

В отношении переданного на праве оперативного управления имущества Школа осуществляет право владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества. Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

8.5. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

8.6. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школы своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное

распоряжение Школы.

8.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество. Изъятие финансовых и материальных средств Школы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.8. Школа для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за Школой и которым она может распоряжаться только с согласия Учредителя, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, используются Школой в соответствии с бюджетным законодательством.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения условий для обучающихся.

8.9. Финансирование деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Краснодарского края, бюджета муниципального образования Павловский район и внебюджетных средств по казначейской системе через лицевые счета, открытые в отделе казначейского контроля финансового органа. Все платежи за счет средств бюджета и внебюджетных средств осуществляются финансовым органом муниципального образования Павловский район.

Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе нормативов, посредством выделения субсидий из федерального и краевого бюджетов бюджету муниципального образования Павловский район в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды, за исключением расходов по содержанию зданий и коммунальных расходов.

8.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из краевого бюджета и бюджета муниципального образования Павловский район. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату 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

и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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, предусмотренным Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.11. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

8.12. Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных ей в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

Школа вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника (если иное не установлено условиями их предоставления) имущество, за исключением особо ценного движимого имущества закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Школа вправе с согласия Учредителя вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

Школа может заключать договор финансовой аренды, при этом, если по договору арендатором является Школа, в таком случае должно быть установлено, что выбор продавца имущества по договору финансовой аренды

(договору лизинга) осуществляется арендодателем.

8.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

бюджетные и внебюджетные средства;

имущество, переданное Школе Учредителем или уполномоченным им органом;

средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся платных дополнительных образовательных услуг;

добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

доход, полученный от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.15. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.

8.16. Школе принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. Школа самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе.

8.17. В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, правовых актов муниципального образования Павловский район.

8.18. Школа вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.19. Контроль за хозяйственной деятельностью Школы и целевого использования денежных средств, полученных Школой из бюджета муниципального образования Павловский район, осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Павловский район.

8.20. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

8.21. Школа в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивы Краснодарского края в соответствии с согласованным перечнем; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

9. Права, обязанности и ответственность не педагогических

работников Школы

9.1. В штатном расписании Школы наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие данных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

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

9.2. Работники Школы, в том числе административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами Школы;
- участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом ее Уставом;
- избирать и быть избранными в Совет школы и другие выборные органы;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на оплату труда в соответствии с квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам аттестации (тарификации - для рабочих), и объемом выполняемой работы (учебной нагрузкой, количеством обучаемых в учебных группах и тому подобное);
- на поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка за достижения в труде и общественной жизни;
- на получение надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно Положению;
- возмещение ущерба, причиненного их здоровью или имуществу в связи с выполнением трудовой функции;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы Работников;

досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами;

индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;

защиту персональных данных.

9.3. Работники Школы в том числе административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством;

строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

соблюдать дисциплину, работать честно и добросовестно;

своевременно и точно исполнять распоряжения Директора Школы, непосредственного руководителя;

использовать рабочее время для производительного труда;

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальное функционирование Школы;

содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии;

поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы;

соблюдать законные права и свободы всех участников образовательного процесса;

соблюдать федеральный закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

9.4. Работники Школы в том числе административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений администрации Школы, должностных обязанностей, должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав Работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-

гигиенических правил организации образовательного процесса Работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

за виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей;

Работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

10. Реорганизация и ликвидация Школы,

10.1. Реорганизация Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

10.4. Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.5. Ликвидация Школы влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

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

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

Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

10.8. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого бюджетного учреждения, передаётся ликвидационной комиссией администрации муниципального образования Павловский район для направления на цели развития образования.

11. Порядок изменения Устава

11.1. Школа действует на основании Устава, утверждённого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.11. Проект Устава, вносимые в него изменения разрабатываются Школой.

11.12 Устав утверждается постановлением администрации муниципального образования Павловский район.

11.13. Изменения, внесенные в Устав, Устав в новой редакции, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.14. После утверждения Устав подлежит размещению на официальном сайте Школы.

12. Архивное дело

12.1. Школа обеспечивает передачу на муниципальное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

12.2. При реорганизации Школа все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передает в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

12.3. При ликвидации Школа передает документы постоянного хранения и имеющие научно-историческое значение, на муниципальное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел муниципального образования Павловский район.

12.4. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

Директор муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 10
имени Алексея Алексеевича Забары
станции Павловской

Т.Н. Есипенко