

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Вятскополянского района  
от 17.09.2012 г. № 1435

**УСТАВ**  
**муниципального казенного общеобразовательного**  
**учреждения основной общеобразовательной школы**  
**г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области**  
**(новая редакция)**

ПРИНЯТ  
Советом Школы  
протокол № 52  
от 01 августа 2012 г.

2012 год

## **I. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области (далее – Школа) учреждено администрацией Вятскополянского района Кировской области (далее – Учредитель) в целях реализации основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области создано путём изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области.

1.3. Полное официальное наименование: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области.

Сокращенное наименование: МКОУ ООШ г. Сосновка.

1.4. Местонахождение Школы:

Юридический адрес: 612994, Кировская область, Вятскополянский район, г. Сосновка ул. Советская 73.

Фактический адрес: 612994, Кировская область, Вятскополянский район, г. Сосновка ул. Советская 73.

1.5. Государственный статус Школы: тип – казенное общеобразовательное учреждение; вид – основная общеобразовательная школа.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.7. Школа руководствуется в своей деятельности Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области», решениями соответствующего органа управления образованием, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы. При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.8. Школа является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеющим в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в органах, исполняющих бюджет, печати, в том числе печать с воспроизведением изображения Государственного герба Российской Федерации, штамп, бланки, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.10. Основными целями Школы являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирования здорового образа жизни, любви к окружающей природе, Родине, семье.

1.11. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.12. Создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций в Школе не допускается.

1.13. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.14. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной её Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента её регистрации.

1.15. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы со дня выдачи ей лицензии.

1.16. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации "Об образовании".

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Школой и наряду с Учредителем и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.18. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

## II. Основные характеристики организации образовательного процесса

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

2.2. Прием обучающихся в Школу осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. Прием обучающихся в Школу производится на основании Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения и Правил приема граждан в Школу.

2.2.2. Прием закрепленных лиц в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.2.3. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающихся), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающихся).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной

аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.2.6. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. Учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

2.2.7. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.3. Отношения Школы и родителей обучающихся строятся на договорной основе.

2.4. Общее образование является обязательным.

2.5. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.6. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

2.6.1. Первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года) - база для получения основного общего образования. Осуществляет преемственность дошкольного и начального образования, обеспечивает становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся; формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности - умение принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять ее контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе; духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей; укрепления физического и духовного здоровья обучающихся.

2.6.2. Вторая ступень — основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет). В Школе создаются условия для воспитания, становления и формирования

личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

2.7. Школа осуществляет образовательный процесс по следующим общеобразовательным программам:

- Общеобразовательная программа начального общего образования;
- Общеобразовательная программа начального общего образования, разрабатываемая исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся, реализуемая в специальных (коррекционных) классах VII вида;
- Общеобразовательная программа основного общего образования;
- Общеобразовательная программа основного общего образования, разрабатываемая исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся, реализуемая в специальных (коррекционных) классах VII вида;
- Дополнительные общеобразовательные программы, программы внеурочной деятельности.

2.8. Введение, помимо основных предметов, предметов по выбору, факультативных и элективных курсов, системы кружковых, групповых и индивидуальных занятий, направленно на более полную реализацию интересов, способностей и возможностей личности и профориентацию обучающихся.

2.9. Школа по договору и совместно с предприятиями, учреждениями может проводить дополнительную профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии на указанные виды деятельности. Начальная профессиональная подготовка проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.10. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график (по согласованию с органом местного самоуправления) и расписание учебных занятий. Учебные нагрузки, в том числе внеучебная нагрузка обучающихся, определяются на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

2.11. Система оценок: в 1-м классе Школой допускается только качественная оценка знаний обучающихся; со второго класса - знания и умения обучающихся оцениваются по пятибалльной системе.

В 5-9-х классах по решению педагогического совета Школы учителя могут применять зачетную систему оценки знаний с проведением зачетов к концу триместра (полугодия), другие системы оценок, к концу года выводится годовая оценка.

Обучающиеся, не согласные с годовой итоговой оценкой, могут сдавать экзамен по предмету комиссии, создаваемой приказом директора Школы. Процедура сдачи экзамена определяется Положением о конфликтной комиссии по разрешению вопросов между участниками образовательного процесса.

Промежуточные оценки выводятся на всех ступенях обучения (во 2 – 9 классах) в конце триместра.

2.12. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Школа в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью Школы.

Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые отметки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

2.13. Аттестация по итогам года во 2-4-х и 5-8-х классах может проводиться в виде переводных экзаменов, контрольных работ или тестирования. Форма аттестации по итогам года, общее количество экзаменов или контрольных работ, их перечень определяются педагогическим советом Школы. Обучающиеся могут быть освобождены от промежуточной аттестации по болезни на основании медицинской справки.

2.14. Результаты промежуточной и итоговой аттестации доводятся классными руководителями до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

2.15. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета Школы.

2.16. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.17. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

2.18. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующей ступени общего образования не допускаются.

2.19. Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой и второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации. В первом классе 33 недели.

Учебный год делится на триместры, два из которых состоят из двух долей, разделенных каникулярным периодом. Каждый триместр оканчивается каникулами. В конце каждого триместра выставляются триместровые отметки, на основании которых в конце года выставляются годовые (итоговые) отметки.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно по согласованию с Учредителем.

2.20. Школа работает в две смены по графику шестидневной рабочей недели, начало занятий первой смены – 8 часов 00 минут, начало второй смены определяется согласно с годовым календарным учебным графиком Школы установленного на учебный год и согласованного с Учредителем. Для первых классов устанавливается пятидневная учебная неделя. Продолжительность урока в первом классе составляет 35 минут. После третьего урока – динамическая пауза – 40 минут. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в первом классе применяется метод постепенного наращивания учебной нагрузки («ступенчатый»). Со второго по девятый класс продолжительность урока составляет не более 45 минут, перемены - не менее 10 минут, перемены для приема пищи по 20 минут.

Количество и последовательность уроков определяется расписанием учебных занятий. В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных федеральным базисным учебным планом. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать количества часов, установленных санитарными правилами и нормами.

2.21. По желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся и наличия финансирования в Школе могут быть открыты группы продленного дня.

2.22. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Школе могут быть открыты классы компенсирующего обучения.

2.23. Отдел образования по согласованию с Учредителем может открывать в Школе специальные коррекционные классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется отделом образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии. Предельная наполняемость специальных (коррекционных) классов составляет 12 человек. Образовательный процесс в данных классах регулируется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным Постановлением Правительства РФ.

2.24. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.



2.25. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

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

2.27. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) запрещается.

2.28. По решению педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

### **III. Участники образовательного и воспитательного процесса**

3.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются Уставом Школы и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

3.3. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- 3.3.1. получение бесплатного общего образования (начального, основного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3.3.2. обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану;
- 3.3.3. ускоренный курс обучения;
- 3.3.4. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- 3.3.5. участие в управлении Школой в форме, определяемой Уставом Школы;
- 3.3.6. уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 3.3.7. свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- 3.3.8. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

3.4. Обучающиеся в Школе обязаны:

- 3.4.1. соблюдать Устав Школы;
- 3.4.2. добросовестно учиться;
- 3.4.3. бережно относиться к имуществу Школы;
- 3.4.4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- 3.4.5. выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом, локальными актами к их компетенции.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- 3.5.1. защищать права и интересы ребенка;
- 3.5.2. принимать участие в работе Совета Школы с правом совещательного голоса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;
- 3.5.3. присутствовать в классе, который посещает ребенок, на условиях, предусмотренных договором между Школой и родителями (законными представителями).

3.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 3.6.1. соблюдать Устав Школы;
- 3.6.2. соблюдать условия договора, между Школой и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- 3.6.3. нести ответственность за воспитание своих детей;
- 3.6.4. обеспечить получение детьми основного общего образования.

3.7. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

3.8. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.9. По решению органа управления Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из данной Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.10. Педагогические работники имеют право:

3.10.1. защищать свою профессиональную честь и достоинство;

3.10.2. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.10.3. на повышение квалификации;

3.10.4. на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.10.5. на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.10.6. на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем и (или) Уставом Школы;

3.10.7. на получение социальной гарантии и льгот предусмотренным законодательством Российской Федерации «Об образовании».

3.11. Педагогические работники обязаны:

3.11.1. удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;

3.11.2. соблюдать Устав Школы и правила внутреннего трудового распорядка;

3.11.3. нести ответственность за сохранение жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса;

3.11.4. нести ответственность за результат своего труда;

3.11.5. уважать своих коллег, обучающихся, родителей;

3.11.6. выполнять условия трудового договора.

3.12. Порядок комплектования Школы работниками регламентируется его Уставом. Для работников Школы работодателем является данная Школа.

3.13. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.14. Трудовые отношения работника образовательного учреждения и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

3.15. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

#### **IV. Управление Школой**

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Школы.

4.1.1. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Школы являются Совет Школы, общее собрание, педагогический совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются Уставом Учреждения.

4.1.2. Компетенция органов самоуправления Школы определяются Уставом Школы.

4.1.3. В части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, порядок формирования органов управления Школой и их компетенция определяются Уставом Школы.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к нему территории;
- создание, реорганизация и ликвидация Школы как общественного учреждения;
- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- согласование заявления Школы в департамент образования Кировской области на прохождение Школой процедуры лицензирования, государственной аккредитации.

4.3. К компетенции отдела образования администрации Вятскополянского района (в рамках делегированных Учредителем полномочий) относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- организация предоставления дополнительного образования детям;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам начального общего и основного общего образования;
- утверждение годовой сметы доходов и расходов;
- согласование годового календарного учебного графика работы Школы.

4.4. К компетенции Школы относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств; предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника. Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение по согласованию с отделом образования

администрации Вятскополянского района годовых календарных учебных графиков;

- установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава Школы для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Законом «Об образовании»;
- создание в Школе необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

4.5. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются:

- Совет Школы;
- Педагогический совет;
- общее собрание трудового коллектива.

4.6. Совет Школы – это коллегиальный, представительный орган управления Учреждением.

В состав Совета Школы входят: директор, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогических работников школы, представители обслуживающего и вспомогательного персонала, представители обучающихся третьей и второй ступеней общего образования, представители

Учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Учреждения.

4.6.1. Формирование состава Совета осуществляется за счет процедур: выборов, делегирования, назначения, вхождения по должности. Процесс формирования Управляющего совета регламентируется локальным актом Учреждения - Положением о Совете Школы.

4.6.2. Состав Совета Школы избирается сроком на 3 года.

Председатель Совета Школы избирается из состава Совета Школы. Председателем Совета не могут быть избраны: директор Школы, представитель Учредителя, представитель обучающихся, не достигший возраста 18 лет.

4.6.3. Компетенции Совета Школы.

Совет Школы рассматривает:

- направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);
- решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Школы в период учебных занятий;
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Школе (ежегодно);
- порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Школы (ежегодно);

4.6.4. Совет Школы принимает:

- Правила поведения обучающихся Школы;
- договор между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников;
- ежегодный публичный отчетный доклад Школы;
- годовой план мероприятий Школы;
- отчет директора об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- положение о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

4.6.5. Совет Школы совместно с администрацией Школы принимает участие в контроле:

- безопасных условий организации образовательного процесса;
- организации питания школьников и воспитанников;
- организации медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- обеспечения санитарно-эпидемиологического режима в Школе;
- по другим направлениям деятельности Школы.

4.6.6. Совет Школы имеет право вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
- о кандидатуре вновь назначаемого директора Школы.

4.6.8. Управляющий совет имеет право обращаться с ходатайством к Учредителю о расторжении трудового договора с директором Школы.

4.6.9. Порядок организации работы Совета Школы.

- Совет Школы организует работу в соответствии с Положением о Совете Школы. Заседания Совета Школы созываются председателем по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.
- Решения Совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса

- На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, которые хранятся в делах Школы.
- В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий состав Совета может быть распущен.

4.7. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и педагогических работников в Школе действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Школа вправе проводить малые педагогические советы по ступеням обучения.

4.7.1. Педагогический совет под председательством директора:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, утверждает план повышения квалификации педагогических работников Школы;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- принимает образовательную программу Школы;
- принимает годовой календарный учебный график;
- принимает режим работы школы;
- принимает Положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- ежегодно утверждает перечень выбранных Школой учебно-методических комплектов;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Школы;
- принимает решение о награждении выпускников школы золотой и серебряной медалями «За особые успехи в обучении» и похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальными листами «За особые успехи в учебе».

4.7.2. Педагогический совет собирается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

4.8. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников,



для которых Школа является основным местом работы.

4.8.1. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

4.8.2. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового договора.

4.9. Родительский комитет Школы избирается на классных родительских собраниях и действует на основании Положения о родительском комитете.

Родительский комитет:

- утверждает представленные классными родительскими комитетами списки социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи;
- организует сборы и распределение добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Школы;
- участвует в контроле совместно с администрацией Школы и Советом Школы за безопасными условиями организации образовательного процесса, организацией питания школьников.

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

4.11. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

4.11.1. Директор Школы в соответствии с Уставом назначается Учредителем.

4.11.2. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству. Директор, действуя на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя. В частности, директор без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам,

- результатам деятельности Школы и к качеству образования;
- формирует контингент обучающихся (воспитанников), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
  - обеспечивает контроль качества образовательного процесса и объективность оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся и воспитанников; уровня подготовки обучающихся и воспитанников, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
  - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы дополнительных источников финансовых и материальных средств;
  - обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности Школы в целом, в соответствии со сроками, установленными вышестоящими органами;
  - заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
  - открывает счета в органах казначейства;
  - пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом;
  - издает приказы, обязательные для всех работников, воспитанников и обучающихся Школы;
  - утверждает структуру Школы и штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
  - утверждает Правила внутреннего распорядка;
  - осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Школы;
  - распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
  - распределяет в порядке, определенном законодательством, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады;
  - в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
  - обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, за исключением руководителя) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

4.11.3. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) не допускается.

4.12. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации (если есть);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.13. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- 1) Уставом;
- 2) Коллективным договором;
- 3) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) должностной инструкцией;
- 5) приказом и инструкциями по охране труда и технике безопасности.

4.14. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе штатного расписания. Оформление трудовых отношений между работодателем и работниками производится на основании трудовых договоров (контрактов, заключенных на неопределенный срок). В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры (контракты). Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором (контрактом). Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **V. Финансово-хозяйственная деятельность Школы**

5.1. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом администрация Вятскополянского района закрепляет по акту передачи в оперативное управление имущество, являющееся собственностью Вятскополянского района.

5.2. Земельные участки предоставляются Школе в постоянное бессрочное пользование по договору постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем. Школа не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

5.4. Школа вправе в порядке, установленном законодательством, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества по согласованию с Учредителем.

5.5. Школа с согласия Учредителя или самостоятельно, если Школа вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между Школой и медицинским учреждением, имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования.

5.6. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

5.6.1. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы в части обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях посредством выделения субвенций бюджету Вятскополянского района в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из бюджета Вятскополянского района) в соответствии с нормативами, устанавливаются Правительством Кировской области.

5.6.2. Учредителем могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы за счет средств бюджета Вятскополянского района.

5.7. Школа, являясь казенным учреждением, может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

5.7.1. Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в бюджет Вятскополянского района и являются доходом этого бюджета.

5.7.2. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг.

5.7.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. Школа вправе привлекать учащихся к деятельности, приносящей доход, в рамках существующего

законодательства о труде и исключительно по согласию обучающегося, его родителей (законных представителей).

5.7.4. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств районного бюджета.

5.7.5. Школа является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со ст. 162 Бюджетного кодекса РФ.

5.7.6. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является отдел образования администрации Вятскополянского района.

5.7.7. Бюджетная смета Школы утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем - отделом образования администрации Вятскополянского района.

5.7.8. Операции с бюджетными средствами Школа осуществляет через лицевые счета.

5.7.9. Школа заключает муниципальные контракты, иные договоры, исполнение которых осуществляется за счет бюджетных средств, от имени Вятскополянского района в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств с учётом принятых и неисполненных обязательств. Нарушение требований настоящего пункта при заключении контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

5.8. К приносящей доходы деятельности Школы относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием и продукцией, изготовленной членами коллектива, учащимися;
- оказание посреднических услуг;
- реализация продукции, выращенной Школой, а также реализация продукции, изготовленной участниками образовательного процесса.
- средства родителей, (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг.

5.8.1. Иные источники дохода:

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законом.

5.9. Школа, являясь казенным учреждением, отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

5.9.1. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник её имущества.

5.9.2. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Школе для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

5.10. Размещение заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

5.11. Школа не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

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

5.13. Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.13.1. Школа в порядке, определенном трудовым законодательством, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает:

- заработную плату работников Школы, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам (за исключением руководителя Школы),
- другие меры материального стимулирования,
- структуру управления деятельностью Школы,
- штатное расписание,
- распределение должностных обязанностей.

5.14. В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

5.15. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года, изымаются Учредителем.

## **VI. Локальные правовые акты Школы**

6.1. Для осуществления уставной деятельности Школа издает следующие локальные акты:

6.1.1. Локальные акты, утверждаемые Советом Школы:

- Устав;
- Положение о Совете Школы;
- Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- Положение о родительском комитете;
- Договор о предоставлении общего образования.

6.1.2. Локальные акты, утверждаемые на собрании трудового коллектива:

- Положение о собрании трудового коллектива;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- Положение об оплате труда работников Школы;
- Положение о комиссии по охране труда;

- Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Инструкции по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов;
- Должностные инструкции.

#### 6.1.3. Локальные акты, утверждаемые Педагогическим Советом:

- Положение о Педагогическом Совете;
- Положение о Методическом Совете;
- Положение о внутришкольном контроле;
- Положение о составлении рабочих программы учебных курсов;
- Положение о промежуточной аттестации и переводе обучающихся Школы;
- Положение об аттестационной комиссии;
- Положение об учебных кабинетах;
- Положение о правилах оформления и ведения учебной документации;
- Положение о нормах оценки знаний и умений обучающихся;
- Положение о порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума;
- Положение о тарификационной комиссии;
- Положение об учебно-опытном участке;
- Положение о конфликтной комиссии;
- Положение о школьном методическом объединении учителей-предметников;
- Положение о специальных (коррекционных) классах;
- Положение о надомном обучении;
- Правила поведения для обучающихся;
- Правила приема граждан в Школу;
- Приказы и распоряжения;
- другие локальные акты.

6.2. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

## **VII. Реорганизация и ликвидация Школы**

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

Порядок реорганизации устанавливается администрацией Вятскополянского района.

7.2. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Вятскополянского района;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

## **VIII. Порядок изменения устава Школы**

8.1. Изменения в Устав принимаются Советом Школы и утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.