

Изменения в учредительный документ юридического лица ОГРН 1026200777459, представлены при внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.02.2025 за ГРН 2256200438591



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВФ3193712ЕЕ7Е
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДАЮ:



начальник управления
образования и молодежной
политики г. Скопина

Г.А. Буценко

Приложение к приказу № 309
от 24.09.2024 г.

**Изменения в Устав
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа им. М. Горького» муниципального
образования – городской округ город Скопин Рязанской области
ОГРН 1026200777459 ИНН 6233002851**

1. Внести в пункт 2.4 раздела 2 следующие изменения:
«2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:
 - реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
 - реализация дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности;
 - реализация программ профессионального обучения;
 - предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
 - обучение на дому;
 - предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
 - организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;
 - проведение промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся, экстернов.»
2. Внести в пункт 3.2 раздела 3 следующие изменения:
«3.2. 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).

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 Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

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.

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

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. 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 обучающимся ранее.

Продолжительность обучения в системе дополнительного образования определяется программой конкретного курса и, как правило, составляет один учебный год. Вместе с тем, возможны программы конкретных курсов, продолжительность которых может составлять несколько месяцев или более одного учебного года. Продолжительность обучения в некоторых объединениях дополнительного образования может зависеть от результатов конкретного учащегося и в связи с этим, могут создаваться индивидуальные программы дополнительного образования (спортивные секции, объединения эстетического направления, научно-исследовательские объединения и т.п.).

Продолжительность обучения по программам профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения.».

3. Внести в пункт 3.4 раздела 3 следующие изменения:

«3.4.Количество обучающихся в классе определяется в соответствии с нормативами действующих Санитарно-эпидемиологических требований и Санитарных правил.

Пределы наполняемости классов-комплектов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих Санитарно-эпидемиологических требований и правил и Гигиенических требований.».

4. Внести в подпункт 4.1.2. пункт 4.1. раздела 4 следующие изменения:

«4.1.2. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов».

5. Внести в подпункт 4.1.3. пункт 4.1. раздела 4 следующие изменения:

«4.1.3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в п.4.1.2., прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования, если в школе уже обучаются их братья и (или) сестры.».

6. Внести в подпункт 4.1.9. пункт 4.1. раздела 4 следующие изменения:

«4.1.9. В первый класс принимаются дети с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. На основании решения Учредителя Школа может осуществить прием детей для обучения в более раннем или более позднем возрасте.».

КОПИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования и молодежной
политики администрации муниципального
образования – городской округ город Скопин
Рязанской области

Приказ № ~~13~~ от «~~13~~» 07 2015 г.



Н.А. Калинин

УСТАВ
(новая редакция)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им. М. Горького»
муниципального образования – городской округ город Скопин
Рязанской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им. М. Горького» муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области, действующее в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014), Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ, именуемое в дальнейшем – Школа, создано в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.1. Наименование образовательной организации:

Полное – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им. М. Горького» муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области;
Сокращенное – МБОУ СОШ им. М. Горького г. Скопина.

1.2. Место нахождения образовательной организации и юридический адрес:
391842, Рязанская область, г. Скопин, мкр. Заречный, ул. Школьная, д.49.

1.3. Фактический адрес Школы:
391842, Рязанская область, г. Скопин, мкр. Заречный, ул. Школьная, д.49.

1.4. Организационно - правовая форма образовательной организации – муниципальное учреждение.

Статус – учреждение.

Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение.

Тип муниципального учреждения – бюджетное.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

1.5. Учредитель: муниципальное образование – городской округ город Скопин Рязанской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области

Школа находится в ведении Управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области, которое осуществляет функции и полномочия Учредителя в отношении Школы, делегированные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области.

1.6. Изменение типа организации осуществляется в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами Учредителя.

1.7. Школа является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета, печать со своим наименованием, штамп, бланки.

Школа вправе иметь символику: эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

1.8. Школа вправе создавать структурные подразделения (филиалы, У КП и др.). Филиалы и представительства образовательной организации являются ее обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом Школы и действуют на основании утвержденного положения. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Школы.

Руководители филиалов и У КП назначаются и освобождаются от должности директором Школы по согласованию с управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области. Филиалы и У КП осуществляют свою деятельность от имени организации, которая несет ответственность за их деятельность.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Рязанской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования - городской округ город Скопин Рязанской области в сфере образования.

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

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

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

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

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

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

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

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

- обучение на дому;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся, экстернов.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

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

а) образовательные услуги:

- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной

дисциплине, предусмотренной учебным планом;

– различные курсы: по подготовке к поступлению в учреждения профессионального образования (средние специальные и высшие учебные заведения), курсы подготовки к школе;

б) развивающие услуги:

– различные кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-, видео-, радиолюбительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам, художественному и прикладному творчеству, художественной самодеятельности, театральному искусству;

– создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов;

– создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольную общеобразовательную организацию).

в) оздоровительные мероприятия:

– организация секций и групп по укреплению здоровья (волейбол, баскетбол, футбол, легкая атлетика, теннис, общая физическая подготовка, различные игры и другие).

г) организационные услуги:

– организация досуга обучающихся (дискотеки, клубы по интересам, лектории, театр, концертная деятельность, организация экскурсий, туристических походов);

– организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития.

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

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

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

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

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

2.9. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством РФ.

2.10. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Обеспечение питанием обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в случаях и порядке, установленных Учредителем.

2.11. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Школе осуществляется медицинским персоналом, закрепленным за Школой органом

здравоохранения, который наряду с администрацией Школ несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Школа безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Школа в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

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

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

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

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

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

Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

Целью образовательного процесса является достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования

3.2. 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).

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 Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

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.

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

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. 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 обучающимся ранее.

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

3.4. Наполняемость классов составляет не более 25 человек. Исходя из категории учащихся с ограниченными возможностями здоровья их численность в классе (группе) не должна превышать 15 человек. В классах компенсирующего обучения количество обучающихся не должно превышать 20 человек.

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

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

3.6. Образовательная деятельность, осуществляемая Школой, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии.

3.7. Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

3.8. Школа выдаёт лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты). Право Школы на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

3.9. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется на основе образовательных программ и расписания занятий, разработанных в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования; санитарных правил и нормативов. Расписание занятий утверждается приказом Директора. Формы организации образовательного процесса определяются Школой.

3.10. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов

освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.11. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

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

3.12. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Школы, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации

3.13. Учебный год начинается в Школе, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.14. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Школы.

Школа работает с 8.00 до 18.00 в режиме пятидневной или шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Программы дополнительного образования Школа реализует в режиме шестидневной недели. Обучение в Школе осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.15. Пятидневная или шестидневная учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

Продолжительность урока (академический час) во всех классах не превышает 45 минут, за исключением 1 класса, в котором продолжительность регламентируется санитарными правилами и нормами. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных СанПиН.

3.16. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, большой перемены (после 2 и 3 уроков) – 15-20 минут для приема пищи.

3.17. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.18. В Школе применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом. Объекты оценки, основания для принятия решений о переводе обучающихся принимаются в соответствии с требованиями, установленными образовательными программами соответствующей ступени обучения

3.19. В 1 классе, а также по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ по решению Педагогического совета Школы, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.20. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (триместр, полугодие) обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров МБОУ СОШ им. М. Горького г. Скопина.

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

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

3.23. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые локальным актом Школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

3.24. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

3.25. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс ~~исключено~~.

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

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

3.28. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровня.

3.29. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.30. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком

проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.31. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленной формы.

3.32. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

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

4.1. Правила приема в Школу.

4.1.1. Прием в Школу осуществляется с целью получения образования по образовательным программам Школы, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций.

4.1.2. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за Школой и имеющих право на получение общего образования.

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в Школе.

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

4.1.4. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

4.1.5. Правила приема граждан в Школу устанавливаются соответствующим локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

По общеобразовательным программам углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся в Правилах приема граждан в Школу предусматриваются механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

4.1.7. Прием в Школу оформляется приказом Директора.

4.1.9. В первый класс принимаются дети с достижениями ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. На основании решения Учредителя Школа может осуществить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

4.1.10. При наличии свободных мест Школа вправе принять обучающихся во 2-11 классы из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.1.11. При приеме обучающихся Школа обязана ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.1.12. Школа принимает в 10 класс всех выпускников 9-х классов Школы, желающих продолжить обучение и освоивших программу основного общего образования.

4.1.13. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, установленных Правилами приема в Школу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.14. Зачисление в Школу лица, находящегося на семейной форме образования, для продолжения обучения в образовательной организации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правилами приема в Школу.

4.1.15. Между образовательной организацией и родителями (законными представителями несовершеннолетнего лица) заключается договор. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.2. Порядок и основания отчисления обучающихся.

4.2.1. Отчисление обучающихся из образовательной организации осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

4.2.2. Отчисление из Школы осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся и оформляется приказом Директора Школы.

4.2.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия 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.

4.2.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

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

принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их интересов и органа опеки и попечительства.

4.2.6. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Школа незамедлительно информирует Управление образования и молодежной политики муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области.

Управление образования и молодежной политики муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

4.2.7. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании (оказании платных образовательных услуг), на основании распорядительного акта руководителя Школы об отчислении обучающегося такой договор расторгается.

4.2.8. При досрочном прекращении образовательных отношений Школы в месячный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдается лицу, отчисленному из этой организации, справка об обучении по образцу, утвержденному Школой.

4.3. Порядок и условия восстановления в Школе обучающегося, отчисленного по инициативе Школы, определяются Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Школы.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

5.1. 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, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

5.2. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

- субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

5.5. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Школой Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет, открываемый в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

5.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.9. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении движимого имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

5.11. 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.

5.12. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязана согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Рязанской области, иными нормативными правовыми актами:

- совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передаче им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- поручение Школой некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также назначение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Школы;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, закреплённого особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- финансовое обеспечение Школы;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. Единственным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, приказом руководителя Управления образования и муниципальной политики администрации муниципального образования – городского округа город Скопин Рязанской области.

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

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

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и инструкции о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и квартальную отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования – городского округа город Скопин Рязанской области;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, установленном налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке бухгалтерские, бухгалтерские и иные отчеты;
- имеет доверенности на право представительства от имени Школы;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

6.3.4. Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, осуществляет за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений Совета Школы, других представительных органов управления;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и премии к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с законодательством об оплате труда работников, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- ~~издает~~ приказы о зачислении в Школу (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
 - ~~представляет~~ мотивированное представление для Педагогического совета об ~~исключении~~ обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ ~~об исключении~~ обучающегося;
 - ~~организует~~ обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
 - ~~организует~~ контингент обучающихся;
 - ~~организует~~ осуществление мер социальной поддержки обучающихся, защиту ~~интересов~~;
 - ~~обеспечивает~~ учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и ~~инвентаризацию~~ инвентаризации;
 - ~~организует~~ делопроизводство;
 - ~~обеспечивает~~ порядок защиты персональных данных и обеспечивает его ~~исполнение~~;
 - ~~обеспечивает~~ ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники ~~и~~ пожарной безопасности в помещениях Школы;
 - ~~организует~~ занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ~~по~~ вопросам деятельности Школы;
 - ~~определяет~~ обязанности между работниками Школы;
 - ~~привлекает~~ к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и ~~работников~~;
 - ~~применяет~~ меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым ~~законодательством~~, а также в установленном порядке представляет работников к ~~награждению~~ награждению.
- Директор Школы обязан:
- ~~обеспечивать~~ выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
 - ~~обеспечивать~~ постоянную работу над повышением качества предоставляемых ~~образовательных~~ образовательных и иных услуг, выполнением работ;
 - ~~обеспечивать~~ составление, утверждение и выполнение плана финансово-~~хозяйственной~~ хозяйственной деятельности Школы;
 - ~~обеспечивать~~ своевременную выплату заработной платы работникам, принимать ~~во внимание~~ во внимание размера заработной платы работникам;
 - ~~обеспечивать~~ безопасные условия труда работникам;
 - ~~обеспечивать~~ составление и утверждение отчета о результатах деятельности ~~Школы~~ в использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления ~~бюджетных средств~~;
 - ~~обеспечивать~~ целевое использование бюджетных средств, предоставляемых из ~~бюджета~~ государственного образования – городской округ город Скопин Рязанской ~~области~~ области Школой финансовой дисциплины;
 - ~~обеспечивать~~ сохранность, рациональное и эффективное использование ~~бюджетных средств~~ закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
 - ~~обеспечивать~~ согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ~~Школы~~ и закрытие представительств;
 - ~~обеспечивать~~ согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ~~важным~~ важным имуществом, закрепленным за Школой Собственником или ~~Учредителем~~ Учредителем за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого ~~имущества~~ имущества;
 - ~~обеспечивать~~ согласование внесения Школой недвижимого имущества и особо ~~важного~~ важного имущества, закрепленного за Школой Собственником или ~~Учредителем~~ Учредителем Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение ~~имущества~~ имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или

переходу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом, в которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников;
- обеспечивать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих жизнь и здоровья обучающихся и работников Школе;
- обеспечивать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приема Школы;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными актами Рязанской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования – городского округа город Скопин Рязанской области, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

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

6.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Школы, Управляющий совет, Педагогический совет, Родительский совет, родительские комитеты.

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

- Ассоциация самоуправления;
- Родительский комитет;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

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

- рассмотрение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- рассмотрение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных

нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по поручению Директора Школы;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо другому представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- принятие положения об Управляющем совете Школы;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Школы о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета Школы и избрание нового состава;
- инициативное награждение работников Школы.

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

6.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение общего собрания работников принимает Директор Школы.

6.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Школы.

6.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений осуществляется Директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

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

6.7. Управляющий совет Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Положением об Уставе.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем Совете в количестве не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, референдума и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом Директора Школы. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);
- представители обучающихся 9–11 классов в количестве по одному представителю от каждой параллели;

— представители работников Школы в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

Директор Школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации Школы.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

6.7.1. Выборы в Совет назначаются Директором Школы в соответствии с Положением об Управляющем Совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Школы во главе с Директором.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на собраниях родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, собраниях работников Школы. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем Совете Школы.

6.7.2. Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов собраний составляет список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, извещает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель и секретарь из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Школы.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

6.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, со стороны из числа родителей (законных представителей) — в связи с прекращением образовательных отношений между Школой и их ребенком; из числа обучающихся — в связи с прекращением образовательных отношений со Школой;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избранного члена Совета организует Директор Школы в срок до следующего после выведения из состава Совета его члена заседания Совета.

6.7.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

6.7.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для администрации Школы, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.7.6. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития Школы;
- согласование режимов работы Школы и его обособленных структурных подразделений;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их использованию для обеспечения деятельности и развития Школы;
- рассмотрение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Школы из государственного фонда;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда обучающихся. Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора Школы и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда обучающихся;
- рекомендации Директору Школы по вопросам заключения коллективного договора.

8.7.7. Управляющий совет вправе действовать от имени Школы по вопросам:

- плана развития Школы;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания каникулярного времени;
- решения единой формы одежды обучающихся;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их использованию для обеспечения деятельности и развития Школы.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета пунктом 8.7.6 Устава, Совет не выступает от имени Школы.

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

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

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

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

8.8.1. Педагогический совет:

- осуществляет и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- осуществляет и принимает календарный учебный график;
- утверждает режим работы Школы по 5- или 6-дневной учебной неделе;
- утверждает критерии оценки образовательной деятельности;
- утверждает основные направления развития Школы;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, стимулирует их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления директора Школы;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

6.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.8.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 8.8.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Школы.

6.9. Школа вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Школы и оказания ей организационной, консультативной и иной помощи.

Попечительский совет является постоянно действующим органом. Члены Попечительского совета избираются на общем собрании родителей. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на добровольной основе.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет или директор школы.

- 6.9.1. Попечительский совет содействует:
- организации и совершенствованию образовательного процесса в Школе;
 - привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
 - организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
 - организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых мероприятий Школы;
 - контролю организации питания в Школе по согласованию с администрацией;
 - совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его территории;
 - оказанию материальной поддержки нуждающихся и социально незащищенных обучающихся и работников Школы;
 - профилактике экстремизма и ксенофобии в подростково-юношеской среде Школы и предотвращению негативных явлений, оказывающих влияние на формирование личности подрастающего поколения.

6.10. В целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей и совершенствования взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты классов и Родительский комитет Школы.

6.10.1. Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 2-4 человек. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет Школы. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

6.10.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Школы созывает Родительское собрание Школы. Родительские комитеты класса отвечают соответственно собраниям родителей класса.

6.10.3. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Школы – с участием Директора Школы, классного руководителя, педагогических работников. На собраниях родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Школы.

6.10.4. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Школы, класса.

6.10.5. К полномочиям родительских комитетов относится принятие организационных решений по всем вопросам организации деятельности Школы, класса.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1. Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», предоставляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

7.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области.

7.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением законодательно-нормативной деятельности осуществляется соответствующими государственными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

8.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается комиссией в казну муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области.

4.4. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с законодательными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив муниципального образования – городской округ город Салони Рязанской области.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются муниципальными и подлежат регистрации в государственных органах регистрации муниципальных актов.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

10.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и специфики общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ начального образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Рязанской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования – городской округ город Салони Рязанской области.

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

- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений Школы и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- деятельность структурных подразделений и органов Школы;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка работников Школы;
- условия платных образовательных услуг (т. ч. учебный план, годовой образовательный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией));
- порядок урегулирования споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов образовательного работника;
- требования к одежде обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- должностные инструкции сотрудников Школы и др. локальные нормативные акты, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014).

10.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов

- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- деятельность структурных подразделений и органов Школы;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка работников Школы;
- оказание платных образовательных услуг (т. ч. учебный план, годовой образовательный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией));
- порядок урегулирования споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов образовательного работника;
- требования к одежде обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- должностные инструкции сотрудников Школы и др. локальные нормативные акты, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014).

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

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



Протокол
и пронумеровано
на 23 листах,
скреплено печатью.
Начальник
УОМБН
Н.А. Калинин

Межрайонная ИФНС России
№2 по Рязанской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

22 июля 2015 года

ОГРН 1026200777459

ГРН 2156234139466

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Руководителя
инспекции _____

И.о. зам.



Российская Федерация
Город Скопин Рязанской области.

Семнадцатое апреля две тысячи двадцатого года.

Я, Колотилина Ирина Николаевна, нотариус Скопинского нотариального округа Рязанской области, свидетельствую верность копии с представленного мне документа.

Зарегистрировано в реестре: № 62/26-н/62-2020-2-484

Взыскано государственной пошлины (по тарифу):

240 руб. 00 коп.

Уплачено за оказание услуг правового

2160 руб. 00 коп.

и технического характера:



И.Н. Колотилина

Всего пронумеровано,
пронумеровано и скреплено
печатью двадцать
шесть листов.
Нотариус

