

У Т В Е Р Ж Д Е Н
постановлением администрации ЗАТО Видяево
от 08 октября 2019 г. № 817

У С Т А В

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения ЗАТО Видяево «Средняя
общеобразовательная школа № 1»
(новая редакция)**

ЗАТО Видяево
Мурманской области
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО Видяево «Средняя общеобразовательная школа № 1», в дальнейшем именуемое «Школа», было создано как муниципальное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 решением муниципального Совета пос. ЗАТО Видяево (первого созыва) от 28.06.2002 года № 49, реорганизовано в форме преобразования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Видяево» (постановление ЗАТО Видяево от 28.06.2004 г. № 403) на основании решения муниципального совета ЗАТО Видяево (второго созыва) от 24.07.2004г. № 39 в связи с ликвидацией муниципального общеобразовательного учреждения «Видяевская средняя общеобразовательная школа № 2».

1.2. Полное наименование Школы - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО Видяево «Средняя общеобразовательная школа № 1».

Сокращенное наименование Школы - МБОУ ЗАТО Видяево СОШ № 1.

1.3. Статус Школы:

1.3.1. Организационно – правовая форма: учреждение;

1.3.2. Тип учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное;

1.3.3. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Местонахождение Школы (юридический и фактический адрес): 184372, Россия, Мурманская область, ЗАТО пос. Видяево, Заречная ул., д. 60.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:
184372, Россия, Мурманская область, ЗАТО пос. Видяево, Заречная ул., д. 60 (корпус 1);

184372, Россия, Мурманская область, ЗАТО пос. Видяево, Нагорная ул., д. 5 (корпус 2).

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

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование ЗАТО пос. Видяево.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация ЗАТО Видяево (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 184372, Россия, Мурманская область, ЗАТО пос. Видяево, Центральная ул., д.8.

1.7. Собственником имущества Школы является муниципальное образование ЗАТО пос. Видяево в лице Администрации ЗАТО пос. Видяево.

1.8. Учредительным документом Учреждения является Устав Школы.

1.9. Права юридического лица у Школы возникают с момента его государственной регистрации.

1.10. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет (счет), открытый в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, а также ведет уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление образовательного процесса, с момента его государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим полным или сокращенным наименованием, другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

1.13. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

1.14. Школа имеет в своей структуре структурные подразделения: спортивный клуб, столовая, оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

Структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Школы, которая несёт ответственность за их деятельность.

Положение о структурном подразделении согласовывается с Управляющим советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

1.15. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Организацию охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляет Школа.

1.17. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения Мурманской области. Первичная медико-санитарная помощь оказывается

обучающимся медицинской организацией на основании договора на медицинское обслуживание, заключённого между Школой и медицинской организацией.

1.18. Школа предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания первичной медико-санитарной помощи. Имущество медицинского кабинета является собственностью Школы и передаётся по акту во временное пользование медицинскому учреждению.

1.19. Питание обучающихся осуществляется в столовой Школы, работающей на продовольственном сырье или на полуфабрикатах, которые производит и реализует блюда в соответствии с разнообразным по дням недели меню.

1.20. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, Школа и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

1.22. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

1.23. Школа взаимодействует с организациями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения и иными организациями на основании соглашений о сотрудничестве.

1.24. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.25. Школа создана без ограничения срока деятельности.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация гарантий конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Школа осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основной вид деятельности:

реализация основных общеобразовательных программ следующих уровней:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

2.3.2. Дополнительные виды деятельности:

- 1) реализация дополнительных общеобразовательных программ следующих направленностей: технической, социально-педагогической, туристско-краеведческой, художественной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной;
- 2) организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- 3) реализация программ адаптации детей дошкольного возраста к обучению в школе;
- 4) услуги по предоставлению питания;
- 5) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня;
- 6) предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов.

2.3.3. Приносящая доход деятельность.

Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность для достижения целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Школа может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности: сдача в аренду помещений, организация издательской деятельности; разработка программного обеспечения и консультирование в этой области; предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу копий; реализация книгоиздательской и медиапродукции педагогов и обучающихся; обеспечение консалтинговых услуг; ведение кружков, секций; создание студий, клубов; организация логопедических и психологических услуг; реализация продукции, изготовленной на занятиях в кружках, секциях, студиях, клубах; изготовление, реализация кулинарной продукции, продукции

общественного питания и другие.

2.3.4. Платные дополнительные образовательные услуги.

Школа вправе оказывать обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам; реализация программы адаптации детей дошкольного возраста к обучению в школе; преподавание специальных курсов и дисциплин; репетиторство с обучающимися из других общеобразовательных учреждений, подготовительные курсы различных уровней; физкультурно-оздоровительные занятия; методические, консультационные и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Оказание платных дополнительных образовательных услуг в Школе регламентируется Положениями об оказании платных образовательных услуг.

Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности.

Отказ родителей (законных представителей) от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых Школой основных образовательных услуг.

2.4. Образовательная деятельность Школы по основным общеобразовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, подлежит лицензированию и аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Школа осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются Учредителем.

2.6. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на русском языке.

3.2. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Школа самостоятельна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.4. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами, разрабатываемыми Школой самостоятельно.

3.5. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе 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 между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Школа осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Школой на праве оперативного управления Администрацией ЗАТО Видяево.

4.3. Земельный участок, на котором расположена Школа, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Право оперативного управления Школы в отношении движимого имущества возникает у Школы с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5. Право оперативного управления Школы в отношении переданного Учредителем недвижимого имущества возникает у Школы с момента государственной регистрации права оперативного управления Школы на это имущество.

4.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.7. 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 так же недвижимым имуществом.

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

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

4.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.7. настоящего Устава, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

4.11. Школа осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества, обеспечивает его сохранность.

4.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- 1) средства, выделенные Школе в форме субсидий из бюджета муниципального образования ЗАТО Видяево на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им услуг (выполнением работ);
- 2) имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой собственником;
- 3) имущество, приобретенное за счет средств, выделенных собственником;
- 4) доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, международных организаций;
- 5) средства, полученные от оказания платных услуг;
- 6) имущество, поступившее Школе по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

4.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

4.14. Средства, выделенные Учредителем из бюджета муниципального образования ЗАТО Видяево Школе, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.15. Школа самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а

также размеры должностных окладов всех категорий работников (за исключением руководителя Школы), но не ниже минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.16. Доходы Школы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Школы на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

4.17. Школа строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.18. Школа несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

4.19. Собственник имущества, закрепленного за Школой, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.20. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

4.21. Школа вправе осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

4.22. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Учредителя и настоящим Уставом.

5.2. Школа в своей деятельности подотчетна Учредителю.

5.3. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) определение цели и основных видов деятельности Школы;
- 2) утверждение Устава Школы и (или изменения, дополнения к Уставу);

- 3) назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- 4) формирование и утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;
- 5) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 6) передача Школе муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Школы;
- 7) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также внесения в него изменений;
- 8) Мониторинг и урегулирование просроченной кредиторской задолженности Школы по бюджетным обязательствам;
- 9) согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Школы;
- 10) рассмотрение предложений руководителя Школы и принятие решений о реорганизации и ликвидации Школы, об изменении его типа;
- 11) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 12) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 13) ведение и хранение трудовой книжки Руководителя;
- 14) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

5.4. Для выполнения уставных целей Школа имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- 1) получать из местного бюджета субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;
- 2) планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, утвержденного муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом;
- 3) осуществлять в отношении закрепленного за ней имуществом право владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, муниципальным заданием и назначением имущества;

- 4) создавать филиалы, представительства, утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- 5) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 6) оказывать дополнительные услуги, в том числе за плату, в соответствии с видами деятельности Учреждения, определенными настоящим Уставом;
- 7) привлекать для осуществления своей основной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- 8) арендовать в установленном порядке здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество;
- 9) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

5.5. Школа обязана:

- 1) обеспечивать выполнение муниципального задания;
- 2) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- 3) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;
- 4) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- 5) составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 9) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям,

соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

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

11) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии со ст.13.3. Федерального закона «о противодействии коррупции» от 25.12. 2008 № 273-ФЗ;

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

13) Школа вправе осуществлять иные права и нести обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.6. Школа несёт ответственность за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции в соответствии со ст.28 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

3) качество образования своих выпускников;

4) жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

5) нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;

6) сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;

7) сохранность документов Школы (учётных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

8) достоверность бюджетного учёта и статистической отчётности;

9) конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

5.7. Единоличным исполнительным органом (руководителем) Школы является директор.

Трудовой договор с Руководителя Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и Руководитель Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Срок полномочий руководителя Учреждения определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей руководитель Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

На время отсутствия директора Школы его обязанности исполняет лицо, назначаемое распоряжением Учредителя, которое несёт ответственность за надлежащее их исполнение.

5.8. Директор:

- 1) осуществляет прием и увольнение работников Школы, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- 2) утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов, представление в установленном порядке необходимой отчетности;
- 3) пользуется и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закрепленных за Школой;
- 4) регистрирует в установленном законом порядке Устав, изменения и дополнения в него, внесенные Учредителем;
- 5) утверждает локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- 6) устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- 7) действует от имени Школы и представляет его интересы без доверенности;
- 8) в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы;
- 9) обеспечивает безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 10) распоряжается имуществом Школы в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования ЗАТО Видяево;
- 11) в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;

12) соблюдает требования антикоррупционного законодательства и сообщает Учредителю об обращении к директору каких либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в порядке, определяемом нормативными актами Учредителя.

13) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Видяево и настоящим Уставом.

5.9. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» директор:

- 1) организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- 2) создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- 3) представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- 4) проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- 5) обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих со Школой в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- 6) обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- 7) является начальником штаба гражданской обороны Школы.

5.10. Директор в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Школе его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Школы.

5.11. Директор назначает заместителей директора Школы, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора представляют интересы Школы в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.

5.12. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Органами управления Школы являются общее собрание работников Школы, педагогический совет, Управляющий совет, Ученический совет.

5.14. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год. В заседании общего собрания работников принимают участие все работники Учреждения. Срок полномочий: бессрочно.

Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников Школы.

Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих работников.

5.15. К компетенции общего собрания работников относится:

- 1) принятие решения о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора;
- 2) утверждение коллективных требования к работодателю;
- 3) принятие текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор;
- 4) обсуждение и согласование локальных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- 5) заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
- 6) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- 7) принятие решения об объявлении забастовки;
- 8) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- 9) внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений Школы;
- 10) внесение предложений о поощрении работников Школы;
- 11) принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Школы, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- 12) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Школы;
- 13) определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;
- 14) в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Школы, её самоуправляемости;

15) представление интересов Школы в органах власти, других организациях и учреждениях.

5.16. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Школе действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Срок действия полномочий: бессрочно.

5.17. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Мурманской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Школы, Положением о педагогическом совете.

5.18. В состав педагогического совета входят: директор Школы, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета входят только штатные работники Школы.

Председателем педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Педагогический совет Школы собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников Школы и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы.

Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

5.19. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 1) обсуждает и согласовывает планы работы Школы, основные общеобразовательные программы по уровням обучения;
- 2) осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 3) принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования; об исключении и восстановлении обучающегося;
- 4) принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- 5) принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом №273-ФЗ и Уставом Школы;
- 6) принимает участие в самообследовании Школы;
- 7) принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- 8) разрабатывает, рассматривает и принимает положения (локальные акты) с последующим утверждением директором;
- 9) определяет списки учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 10) организует работу по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творчества;
- 11) создаёт при необходимости методический, экспертный и другие советы, а также временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие, временные, инициативные и рабочие группы (коллективы) для решения локальных педагогических задач, образовывает малые педагогические советы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Школы;
- 12) содействует работе методического совета, осуществляет контроль за его работой; оценивает результаты его деятельности, содействует деятельности методических объединений, творческих и проблемных групп, осуществляет контроль за их работой и анализирует результаты их деятельности;
- 13) делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет;
- 14) вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.20. В Школе создается коллегиальный орган управления – Управляющий Совет, представляющий интересы всех участников образовательных отношений.

Управляющий совет - это представительный коллегиальный орган управления Школой, имеющий полномочия по решению вопросов функционирования и развития Школой, формируемый из представителей Учредителя, администрации и работников Школы, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества. Срок полномочий: бессрочно.

5.21. Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются из состава предложенных кандидатур от классов и утверждаются родительским комитетом Школы. От каждого уровня общего образования избираются по одному представителю.

5.22. Работники Школы, дети которых обучаются в данной общеобразовательной организации, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

Члены Управляющего Совета из числа работников избираются общим собранием работников общеобразовательной организации. При этом не менее чем 2/3 их должны являться педагогическими работниками.

5.23. Члены Управляющего Совета из числа обучающихся 9-11-х классов избираются на собрании обучающихся от параллели этих классов. Количество обучающихся составляет 3 человека: по одному из каждой параллели 9-11 классов.

5.24. Представитель Учредителя (один человек) в Управляющем Совете назначается Учредителем.

5.25. Для проведения выборов в Управляющий совет создается избирательная комиссия. Избирательная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Управляющий совет возглавляет Председатель, который избирается голосованием из числа членов Управляющего Совета большинством голосов на первом заседании Управляющего совета.

Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря, который обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего Совета, ведение документации, подготовку заседаний.

5.26. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), полномочия которых ограничивается периодом обучения детей в Школе.

5.27. Выборы каждой категории членов Управляющего совета проводятся в соответствии с Положением об Управляющем совете.

5.28. Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- 1) утверждает программу развития Школы (по согласованию с Учредителем), публичную отчетность образовательной организации - отчет о самообследовании образовательной организации и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 2) рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы и принимает рекомендации по их разрешению по существу;
- 3) принимает решение об исключении обучающегося из Школы;
- 4) устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели; определяют время начала и окончания занятий;
- 5) осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

- б) утверждает сметы расходования средств, полученных образовательной организацией от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 7) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определять цели и направления их расходования;
- 8) согласовывает сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности;
- 9) заслушивает и утверждает отчет директора по итогам учебного и финансового года;
- 10) вносит рекомендации Учредителю по содержанию муниципального задания Школе.

5.29. Управляющий совет согласовывает локальные акты, отнесенные Уставом образовательной организации к совместной компетенции управляющего совета и других органов управления (директора, педагогического совета и др.).

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца. График заседаний Управляющего совета утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Управляющего совета. Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов.

5.30. Высшим органом самоуправления обучающихся в Школе является общий сбор обучающихся, на который избираются обучающиеся 4-7 классов по 5 человек от каждого класса и обучающиеся 8-11 классов по 7 человек от каждого класса. Общий сбор обучающихся созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный год.

5.31. Компетенция общего сбора обучающихся:

- 1) выдвигать своих представителей в Управляющий совет Школы;
- 2) выбирать ученический совет Школы;
- 3) заслушивать отчеты о работе ученического совета Школы и давать оценку его деятельности. Определять основные направления деятельности органов ученического самоуправления, принимать целевые программы деятельности ученического коллектива.

5.32. Ученический совет является коллегиальным органом управления Школы и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а так же для активизации деятельности ученического коллектива, его развития, воспитания у

обучающихся активной жизненной позиции, лидерских качеств, воспитания гражданственности и чувства ответственности перед обществом.

Ученический совет действует на основании Положения об Ученическом совете, принимаемого на Общем собрании обучающихся Школы. Срок полномочий: бессрочно.

Каждый обучающийся Школы с 8-11 класс имеет право избирать и быть избранным в Ученический совет в соответствии с Положением. Члены Ученического совета избираются сроком на 1 год.

Председательствует на заседаниях Глава ученического совета либо, в его отсутствие, один из его заместителей. Глава Ученического совета избирается из числа членов Ученического совета тайным голосованием.

Заседание Ученического совета правомочно, если на нём присутствует более половины избранных членов Ученического совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Ученического совета, присутствующих на заседании. Каждый член Ученического совета при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

Заседания Ученического совета обучающихся проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть. Заседания проходят гласно, носят открытый характер.

5.33. Компетенция Ученического совета:

- 1) выступать от имени обучающихся при решении вопросов жизни ученического коллектива Школы;
- 2) участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Школы;
- 3) выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- 4) участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися правил внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
- 5) готовить и вносить предложения в органы управления образовательной организации по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения зачетов, экзаменов, организации производственной практики, организации быта и отдыха обучающихся;
- 6) участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 7) запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Школы необходимую для деятельности Совета обучающихся информацию;

- 8) вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Школы;
- 9) пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления Школы;
- 10) информировать обучающихся о деятельности Школы;
- 11) организовывать изучение общественного мнения обучающихся по актуальным проблемам школьной жизни;
- 12) участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Ученического совета и общественной жизни Школы;
- 13) рассматривать обращения, поступившие в Ученический совет Школы.
- 14) курировать работу органов ученического самоуправления классов;
- 15) координировать деятельность всех органов и объединений обучающихся Школы, планировать и организовывать внеклассную и внешкольную работу обучающихся;
- 16) организовывать самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддерживать дисциплину и порядок в Школе;
- 17) осуществлять контроль за внешним видом обучающихся, за сохранностью школьного имущества.

В структуру Ученического совета входят: центр культуры и досуга, центр дисциплины и порядка, учебный центр, информационный центр, центр волонтерского движения. По решению Ученического совета могут создаваться и другие центры.

5.34. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школой от имени Школы.

Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров и соглашений, влекущих материальные обязанности Школы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические и все другие работники Школы.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

6.2. Обучающимся Школы предоставляются академические права на:

- 1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 4) выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);
- 5) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении в установленном им порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- 6) зачет Школой в установленном им порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 7) отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- 8) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 9) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 10) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 11) перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 12) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 13) участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 14) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- 15) обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 16) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Школы;
- 17) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- 18) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 19) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации исследовательской деятельности, осуществляемой в рамках основных образовательных программ;
- 20) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 21) на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 22) на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке;
- 23) иные академические права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

6.3. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

1) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены нормативными правовыми актами Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО Видяево;

2) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, локальными нормативными актами Школы.

6.4. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

6.5. Принуждение обучающихся Школы к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

6.6. Обучающиеся обязаны:

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

2) выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Иные обязанности обучающихся, устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

6.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

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

- 1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;
- 2) дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;
- 3) знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- 5) защищать права и законные интересы обучающихся;
- 6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- 7) принимать участие в управлении Школой, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом Школы;
- 8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных

по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

6.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- 1) обеспечить получение детьми общего образования;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

6.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.11. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал, осуществляющий вспомогательные функции.

6.12. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- б) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Школы;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 14) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 15) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 16) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 17) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 18) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма;

20) имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

21) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.13. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.14. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

6.15. Права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Школы, должностных инструкциях и в трудовых договорах и соглашениях с работниками.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Реорганизация или ликвидация Школы осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.3. Решение о ликвидации или реорганизации Школы принимается Учредителем на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном постановлением администрации ЗАТО пос. Видяево.

7.4. Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей ее уставным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в связи с признанием недействительной регистрации Школы, в связи с допущенными при ее создании нарушениями закона.

7.5. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Школой обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

7.6. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Школой обеспечивают перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.7. В случае реорганизации, права и обязанности Школы переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

7.8. При ликвидации все документы Школы передаются на хранение в муниципальный архив ЗАТО Видяево в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Школы.

7.9. Ликвидация или реорганизация Школы считаются завершенными с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц. При ликвидации Школы его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.10. Изменение типа Школы не является его реорганизацией, при изменении типа Школы в настоящий Устав вносятся изменения.

7.11. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Видяево.

7.12. Школа при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов, при этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформлении иных разрешительных документов.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

8.1. Уставная деятельность Школы обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

8.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления администрации ЗАТО Видяево в порядке, установленном локальным нормативным актом и настоящим Уставом.

8.3. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов: положения, приказы, инструкции, правила, порядок, договор. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

8.4. Школа разрабатывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в порядке, установленном настоящим Уставом:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами и органами самоуправления по предметам их ведения и компетенции.
- утверждение локального нормативного акта.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся, работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, либо принятые с нарушением установленного законодательством порядка, не применяются и подлежат отмене.

8.6. Директор имеет право направить проект локального акта для согласования только в Управляющий совет, т.к. в его составе представители от всех участников образовательных отношений.

8.7. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

8.8. В Школе действуют следующие способы ознакомления участников образовательных отношений с локальными актами:

- оглашение на открытых собраниях обучающихся, работников общеобразовательной организации, родительской общественности;
- вывешивание на информационном стенде Школы;
- размещение локальных актов на официальном сайте школы в сети Интернет.

В целях расширения возможности ознакомления участников образовательного процесса с локальными актами в Школе имеются локальные акты на бумажных и электронных носителях.

8.9. Факт ознакомления с локальными актами фиксируется в протоколе собрания, совещания (при оглашении на открытом собрании, совещании); в листе ознакомления с приказом, утверждающим локальные акты, (для работников Школы); в заявлении родителей (законных представителей) обучающихся.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

9.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

9.2. Изменения (дополнения) к Уставу Школы направляются для согласования и утверждения Учредителю.

9.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Школы, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

9.4. Копия Устава Школы предоставляется Учредителю в недельный срок после государственной регистрации.

ИФНС России по г. Мурманску

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"22" октября 2019г.

ОГРН 1025100590723

ГРН 2195190201501

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Зач. нач. адм. шифр шифр

должность уполномоченного лица
регистрационного органа

Иванов И.И.

Фамилия, имя, отчество

Подпись

М.П.



В настоящем документе сшито,
пронумеровано и скреплено печатью
32 (тридцать два) листа

Глава
ЗАТО Видяево



[Handwritten signature]
В.А.Градов