



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АБИНСКИЙ РАЙОН

от 22.07.2015

г. Абинск

№ 143

Об утверждении устава муниципального бюджетного  
образовательного учреждения основной общеобразовательной  
школы № 34 муниципального образования Абинский район

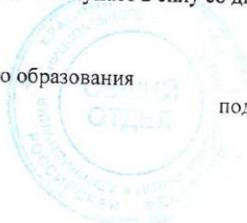
В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях» администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 34 муниципального образования Абинский район (прилагается).
2. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 34 муниципального образования Абинский район О.А.Дейнека зарегистрировать устав учреждения в инспекции ФНС по Абинскому району.
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Абинский район от 5 октября 2012 года № 2199 «Об утверждении устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 34 муниципального образования Абинский район».
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Абинский район

подпись

А.А. Чабанец



Инспекция ФНС России  
по Абинскому району

Внесена запись  
о государственной регистрации  
ГРН 2152323037535

31 июля 2015

215232303380461



(подпись начальника)  
Инспекции ФНС России по Абинскому району

Гос. Барман

Этот документ хранится  
в регистрирующем органе

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Абинский район

от 22.07.2015 № 143

## У С Т А В

муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения основной общеобразовательной школы № 34  
муниципального образования Абинский район

СОГЛАСОВАН

Начальник управления  
образования администрации  
муниципального образования  
Абинский район



Г.В. Гаврилов  
2015 года

СОГЛАСОВАН

Начальник управления  
муниципальной собственности  
администрации муниципального  
образования Абинский район



Т.Н. Степкина  
2015 года

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 34 (далее «Школа») создана постановлением главы администрации Абинского района Краснодарского края от 12 октября 1995 года № 793-1 «О создании Ленинской основной общей школы № 34».

Распоряжением председателя исполнительного комитета (главы местного самоуправления) Абинского района Краснодарского края от 22 августа 2002 года № 674-р «О переименовании муниципальной основной общеобразовательной школы № 34 хутора Ленинского и утверждении Устава учреждения в новой редакции» школа переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 34 Абинского района Краснодарского края.

Постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 29 декабря 2010 года № 4650 «О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №34 и утверждения Устава учреждения в новой редакции» муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 34 переименована в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 34 муниципального образования Абинский район.

1.2. **Полное наименование Школы:** муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 34 муниципального образования Абинский район.

**Сокращенное наименование:** МБОУ ООШ № 34.

- **тип** - общеобразовательное учреждение;

- **вид** - основная общеобразовательная школа.

1.3. **Организационно-правовая форма:** - бюджетное учреждение.

**Форма собственности:** - муниципальная.

**Место нахождения:**

**Юридический адрес:** 353314, Россия, Краснодарский край, Абинский район, х.Ленниский, ул. Кирова, 69а.

**Фактический адрес:** 353314, Россия, Краснодарский край, Абинский район, х.Ленниский, ул. Кирова, 69а.

1.4. **Учредителем Школы** является муниципальное образование Абинский район (далее - Учредитель). Функции учредителя осуществляет администрация муниципального образования Абинский район. Отдельные функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования

администрации муниципального образования Абинский район (далее - Управление образования).

Школа является учреждением, подведомственным управлению образования администрации муниципального образования Абинский район.

1.5. Школа является некоммерческой организацией, реализующей права граждан на образование, гарантию общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего образования.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Законом Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 828-КЗ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196, договором с Учредителем и настоящим Уставом.

1.7. Школа является юридическим лицом, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, иметь самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом управлении администрации муниципального образования Абинский район, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием, обособленное имущество.

1.8. Отношения между Школой и Учредителем, не урегулированные Уставом Школы, определяются договором между Школой, администрацией муниципального образования Абинский район и Управлением образования администрации муниципального образования Абинский район, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

1.10. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента регистрации.

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

Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании».

1.13. Медицинское обслуживание обучающихся, воспитанников Школы обеспечивают органы здравоохранения. В Школе должно быть предусмотрено помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.14. Организация питания в Школе осуществляется организациями общественного питания по договору между Школой и данной организацией или самой Школой. В Школе должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, воспитанников.

1.15. Организация подвоза к Школе осуществляется организацией, осуществляющей пассажирские перевозки или самой Школой на школьных автобусах.

1.16. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно - политических, религиозных движений и организаций.

1.17. Школа может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т. д. Школа имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов.

1.18. Школа обязана:

- выполнять установленное Управлением образования муниципальное задание;

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Школой на

праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

- представлять информацию о своей деятельности администрации муниципального образования Абинский район, Управлению образования и в иные органы в порядке и сроки, установленные законодательством.

1.19. Школа в процессе своей деятельности ведет работу по учету и бронированию военнообязанных и призывников в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.20. Школа вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## **2. Основные задачи деятельности Школы**

2.1. Основными задачами деятельности Школы являются:

- а) реализация общеобразовательных программ и государственных стандартов на уровнях начального общего, основного общего образования, обеспечивающих дополнительную подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам;
- б) освоение учащимися системы знаний о природе, обществе, человеке и приемов самостоятельной деятельности, адекватной современному уровню развитию общества;
- в) создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- г) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- д) достижение учащимися высокого уровня интеллектуального, физического и эстетического развития, воспитания нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;
- е) создание условий для самореализации личности, подготовки ее к деятельности в условиях современной экономики;
- ж) осуществление взаимосвязи учебно-воспитательной работы с профессиональной ориентацией учащихся по специальностям в соответствии с их способностями;
- з) создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- и) создание условий для организации отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении или проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении.

2.2. Для реализации своих основных задач Школа:

- а) самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализовывает образовательную программу с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта и государственного образовательного стандарта;
- б) самостоятельно разрабатывает и утверждает по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования Абинский район учебный план, годовой календарный учебный график;
- в) определяет в Уставе на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения учебную нагрузку, в том числе внеучебную нагрузку, режим занятий обучающихся, воспитанников;
- г) выбирает методики обучения и воспитания, выбор учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- д) выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- е) организует, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий, предпрофильную подготовку учащихся;
- ж) формирует, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) классы казачьей направленности;
- з) реализовывает дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- и) привлекает дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- к) организует посещение семьи несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении, с составлением акта обследования материально - бытовых условий и принимает решение об оказании помощи семье в воспитании и обучении несовершеннолетнего, о привлечении несовершеннолетнего к участию в спортивной секции, техническом или ином кружке, клубе.

### **3. Организация образовательного процесса**

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

3.2. В 1 класс Школы принимаются все дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев и не имеющие медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных

представителей) Учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

3.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

3.4 Правила приема граждан в школу определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Школа определяет правила приема и осуществляет прием граждан, которые проживают на территории микрорайонов, закрепленные за муниципальными образовательными учреждениями согласно постановлению администрации муниципального образования Абинский район от 2 февраля 2010 года № 222 «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования Абинский район микрорайонов».

3.6. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в управление образования администрации муниципального образования Абинский район.

3.7. Прием лиц в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом, постановлением о закрепленной территории, издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

3.9. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.10. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении

документа, удостоверяющего личность.

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

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

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

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

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

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка..

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

3.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

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

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

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования Абинский район, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до

момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

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

3.15. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение может устанавливать график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

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

3.17. При приеме гражданина в Школу, Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.19. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.20. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело.

3.21. Общее образование является обязательным. Требования обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам

несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающихся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить образовательное учреждение при условии получения им среднего (полного) общего образования в другой форме.

3.22. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

- первая ступень — начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

- вторая ступень — основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

1) Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

2) Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.23. Содержание общего образования в Школе определяется программами, которые разрабатываются, принимаются и реализуются Школой самостоятельно на основе федеральных государственных стандартов, государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин (модулей).

3.24. Годовой учебный план создается Школой самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана.

Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения.

Образовательная программа состоит из основного (базового) и дополнительных компонентов образования.

3.25. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы, а также общеобразовательную программу дошкольного образования при наличии соответствующей лицензии.

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

образовательный стандарт.

3.26. В Школе применяется 5-бальная система оценок.

Для учащихся первых и вторых классов балльная система оценок не применяется.

Учащиеся 3-4 классов получают четвертные и годовые оценки по всем предметам по окончании учебных занятий на основании фактического уровня знаний, умений, навыков. Оценки по поведению не выставляются.

Учащимся 2 ступени оценки выставляются по итогам каждой четверти, годовая (итоговая) оценка выставляется с учетом четвертных оценок.

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

3.28. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

3.29. При наличии государственной аккредитации, освоение указанных общеобразовательных программ завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений.

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

Педагогический совет Школы имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся и проведении переводных экзаменов в 3—8 классы. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета Школы и доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего года.

3.30. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.31. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся на ступени начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность

по одному предмету, решением педагогического совета Школы переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течении следующего учебного года, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

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

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы.

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

3.33. Школа оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми основного общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

3.34. Порядок организации получения образования в семье определяется Положением о получении образования в семье.

3.35. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется Положением о получении общего образования в форме экстерната.

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

3.37. Учебный год в Школе начинается в первый рабочий день сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе — 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее

30 календарных дней, летом — не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.38. Режим занятий (начало уроков, занятий групп продленного дня, факультативных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, внеурочных межклассных и общешкольных мероприятий, сменность, продолжительность урока, перемен между уроками) в Школе устанавливается на каждый учебный год решением Управляющего совета школы с учетом сменности занятий, лицензионных требований и на основании санитарных правил и норм, рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

3.39. Режим работы Школы по пятидневной или шестидневной неделе определяется Школой самостоятельно на каждый учебный год на основании решения управляющего совета Школы.

Учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

3.40. По желанию и запросам родителей обучающихся (законных представителей) в Школе открываются группы продленного дня.

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

Школа работает в режиме полного дня с классами продленного дня. Из учащихся 1-8 классов комплектуются группы-классы. Количество групп определяется путем деления общего числа учащихся 1-8 классов на 25. На каждую группу отводится 30 часов в неделю, из них половина часов распределяется на занятия по интересам (кружки). Группы продленного дня функционирует на протяжении всего учебного года, исключая каникулярное время.

3.41. При проведении занятий по иностранному языку в 4-9 классах и технологии в 5-9 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии во время практических занятий допускается деление класса на две группы при наполняемости 25 человек.

При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 1-3 классов при изучении иностранного языка.

3.42. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем Школа может открыть классы коррекционно-развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.43. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

3.44. Отчисление обучающихся из Школы до окончания ими обучения производится по следующим основаниям:

а) по заявлению родителей (законных представителей) для продолжения обучения в другом образовательном учреждении;

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

3.45. По решению педагогического совета школы за совершённые неоднократно грубые нарушения устава Школы допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также с согласия управления по вопросам семьи и детства.

Об исключении обучающегося из Школы, Школа обязана незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей), Управление образования.

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

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего образовательное учреждение до получения основного общего образования или исключенного из школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение основания им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.46. Школа вправе оказывать обучающимся, иным гражданам,

предприятиям и организациям платные дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности. К платным дополнительным образовательным услугам относятся:

- обучение по дополнительным образовательным программам, курсам или циклам дисциплин;
- работа кружков, секций, факультативов;
- подготовка дошкольников к 1 классу;
- дополнительное обучение в компьютерном классе;
- репетиторство с учащимися других образовательных учреждений;
- консультации  
(психологические,  
психолого-педагогические)

обучающихся, родителей (законных представителей), иных лиц.

3.47. Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность:

- а) за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы действующим законодательством;
- б) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; за качество образования своих выпускников;
- в) за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- г) за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- д) за нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы;
- е) за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### **4. Участники образовательного процесса**

**4.1.** Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), работники Школы.

4.2. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- а) получение бесплатного общего (начального общего, основного общего) образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- б) выбор образовательного учреждения и формы получения образования;

- в) обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- г) бесплатное пользование библиотечным фондом;
- д) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- е) участие в управлении Школой, право избирать и быть избранными в управляющий Совет;
- ж) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- з) участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- и) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- к) добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- л) добровольное вступление в любые общественные организации;
- м) перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Школы;
- н) защиту от применения методов физического и психического насилия;
- о) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- п) обучающиеся в общеобразовательном учреждении имеют право участвовать во всероссийской и иных олимпиадах школьников.

#### 4.3. Обучающиеся в Школе обязаны:

- а) соблюдать Устав Школы, правила поведения учащихся, решения органов самоуправления Школы и приказы директора; оценками успеваемости обучающегося:
  - посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы;
  - с оценками успеваемости учащегося родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;
- и) знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы;
- к) посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- л) принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные пожертвования на ее содержание;
- м) принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования в Школе.

#### 4.7. Педагогические работники имеют право:

а) на выбор использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся в соответствии с методическими рекомендациями информационно-методического центра или управления образования;

б) на повышение квалификации, в этих целях администрация Школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

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

г) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет;

д) длительный до 1 года отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяется Учредителем;

е) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

ж) на участие в управлении Школой:

- работать в педагогическом Совете;

- избирать и быть избранным в управляющий Совет Школы;

- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;

- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

з) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

и) проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или устава Школы может быть проведено только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой передана данному педагогическому работнику;

к) на материальное и моральное стимулирование в соответствии с Положением;

л) на хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;

м) на учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора;

н) на выплату компенсаций за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;

о) на получение денежного вознаграждения, которое является составной частью заработка.

#### 4.8. Педагогические работники обязаны:

а) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

б) выполнять Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы;

в) поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

г) обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

д) обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

е) повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;

ж) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей (законных представителей) к активному участию в организации образовательного процесса;

з) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

и) проходить периодически, по приказу директора Школы, бесплатные медицинские обследования.

#### 4.9. Грубыми нарушениями Устава считаются:

а) для всех участников образовательного процесса - административные правонарушения, совершенные на территории Школы; употребление спиртных напитков, токсических или наркотических веществ на территории школы; проявление физического или психического насилия по отношению к другим участникам образовательного процесса;

б) для педагогических работников - изменение по своему усмотрению расписания уроков; отмена, изменение продолжительности уроков и перерывов между ними; удаление учащихся с уроков;

в) для обучающихся - курение, использование любых средств и веществ, которые могут привести к взрывам и пожарам, употребление непристойных выражений в адрес любых лиц в здании или на территории Школы.

## 5. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда

5.1. Порядок комплектования общеобразовательного учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников школы работодателем является директор Школы.

5.2. Трудовые отношения Школы и работников регламентируются трудовым договором, условия заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

5.3. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Школы осуществляет директор. К трудовой деятельности в школу не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику тарифно-квалификационных требований.

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

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

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

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем году объем учебной нагрузки (педагогические работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

5.5. На педагогического работника с его согласия могут возлагаться, функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.6. Школа в пределах, имеющихся у нее средств, самостоятельно определяет размеры надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера. Заработная плата работников Школы выплачивается на основании Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Абинский район. Оплата труда каждого работника осуществляется за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

5.7. Моральное и материальное стимулирование работника Школы определяется положением о стимулирующих выплатах, утвержденное в образовательном учреждении.

5.8. Для осуществления образовательного процесса и приносящей доход деятельности, Школа привлекает граждан на основании договоров, в том числе профессорско-преподавательский состав высших учебных заведений для проведения занятий со старшеклассниками.

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

- настоящим Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда, соблюдении правил техники безопасности и пожарной безопасности.

5.10. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, воспитателей 30 часов. Учебная нагрузка педагогических работников определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. Продолжительность рабочей недели иных работников составляет 40 часов, в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы.

## **6. Управление Школой**

6.1. Администрация муниципального образования Абинский район осуществляет следующие функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 34 муниципального образования Абинский район:

а) выполняет функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

б) утверждает устав муниципального учреждения, а также вносимые в него изменения;

в) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением учредителем либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

г) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

д) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

е) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) изменяет размер предоставляемой муниципальному бюджетному учреждению субсидии в случае изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

з) определяет размер субсидии бюджетному учреждению на иные цели в соответствии с решением о бюджете;

и) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

6.2. Управление образования администрации муниципального образования Абинский район осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя Школы:

а) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;

б) осуществляет контроль за выполнением муниципальным бюджетным учреждением муниципального задания;

в) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за

ним муниципального имущества муниципального образования Абинский район в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

г) осуществляет определение объема субсидий муниципальному бюджетному учреждению при формировании проекта бюджета муниципального образования Абинский район на очередной финансовый год и на плановый период;

д) осуществляет предоставление субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием бюджетным учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и на иные цели;

е) заключает соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

ж) осуществляет публичные обязательства по переданным государственным полномочиям перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления;

з) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

и) назначает (утверждает) руководителя бюджетного учреждения и прекращает его полномочия;

к) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем бюджетного учреждения;

л) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Абинский район.

6.3. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и типовым положением «Об общеобразовательном учреждении» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.4. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Управлением образования.

6.5. Директор Школы имеет право на:

а) представление Школы во всех инстанциях;

б) распоряжение имуществом и материальными ценностями в пределах своих полномочий;

в) прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации;

г) организует воинский учет всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе;

д) утверждение штатного расписания;

е) определяет учебную нагрузку педагогов на учебный год, устанавливается ставки заработной платы на основе Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений и решений аттестационных комиссий, формирует для согласования на Управляющем совете предложения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим и другим работникам Школы в пределах имеющихся средств на основе действующее нормативной правовой базы;

ж) утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий;

з) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Школы и учащимися;

и) распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной нагрузки;

к) контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

л) назначение председателей методических комиссий (объединений) по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

м) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции управляющего Совета и Учредителя.

6.6. Директор Школы имеет право приостанавливать решения совета Школы, управляющего Совета в случае, если они противоречат действующему законодательству.

6.7. Директор Школы является председателем педагогического совета Школы.

6.8. Директор Школы несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы.

Директор Школы несет полную ответственность за жизнь, здоровье и

благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу Школы в соответствии со ст. 32, 51 Закона Российской Федерации «Об образовании».

6.9. Формами самоуправления в Школе являются общее собрание трудового коллектива, управляющий Совет, педагогический совет, родительский комитет.

6.10. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

6.11. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

а) обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;

б) разрабатывать и принимать Устав Школы, изменения и дополнения, вносимые в него;

в) избирать делегатов на конференцию по выборам управляющего Совета Школы.

6.12. Управляющий совет Школы (далее Совет):

а) Совет Школы - это коллегиальный орган школьного управления, имеющий полномочия, определенные уставом Школы, по решению вопросов функционирования и развития Школы.

б) Основные функции Совета:

- утверждение программы развития Школы;

- установление режима занятий обучающихся по предоставлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;

- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;

- заслушивает отчеты руководителя Школы по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

- согласовывает по представлению директора Школы смету расходования средств, полученных Школой от уставной, приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- принимает решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

в) Совет может при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

г) в Совет могут быть избраны представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников Школы, представители от обучающихся.

д) в состав Совета входят:

1) избранные члены: 9 - от родителей (законных представителей) школьников; 5 - от работников школы; 5 - от обучающихся;

2) директор школы (по должности) и представитель учредителя;

3) кооптированные члены.

е) заседания Совета проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, Учредителя, директора Школы).

ж) решения Совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов.

### 6.13. Педагогический совет Школы.

а) педагогический совет:

- разрабатывает образовательную программу Школы и представляет ее для принятия управляющему Совету Школы;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году и представляет их директору Школы для издания приказа;

- решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения и представляет его директору Школы для издания приказа;

- решает вопрос об исключении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы;

- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);

- утверждает план работы Школы на учебный год;

- утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный

учитель Кубани», почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ», Почетной грамоте Министерства образования и науки Российской Федерации;

б) членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также председатель совета Школы и председатель родительского комитета Школы;

в) председателем педагогического совета Школы является его директор. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета;

г) заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года;

д) заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Школы в течение 50 лет.

#### 6.14. Родительский комитет Школы.

а) родительский комитет Школы выбирается на классных родительских собраниях. Он помогает в проведении ученических общешкольных мероприятий: вечеров отдыха, дискотек, туристских походов и т.п.;

б) родительский комитет Школы утверждает представленные классными родительскими комитетами списки социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием. Вносит предложения управляющему Совету Школы о выделении внебюджетных средств на помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально не защищенных семей. Родительский комитет устанавливает необходимость и вид ученической формы;

в) председатель родительского комитета Школы является членом педагогического совета Школы.

6.15. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

6.16. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

## 7. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность

7.1. Все имущество Школы находится в муниципальной собственности муниципального образования Абинский район, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Школой на праве оперативного управления.

7.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней

муниципальным имуществом в соответствии с назначением имущества, целями деятельности Школы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

7.3. Школа без согласия администрации муниципального образования Абинский район не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним администрацией муниципального образования Абинский район или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у Школы, на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.4. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг между Школой и Управлением образования администрации муниципального образования Абинский район.

7.6. Школе предоставляются субсидии:

- на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими муниципальных услуг согласно муниципальному заданию;
- на иные цели, перечень которых определяется администрацией муниципального образования Абинский район.

7.7 Школа выполняет муниципальное задание на предоставление образовательных услуг, утвержденное Управлением в соответствии с ее уставной деятельностью.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.8. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату для граждан и юридических лиц.

Размер платы за дополнительные образовательные услуги устанавливается постановлением администрации муниципального образования Абинский район.

Порядок, условия и перечень предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг регламентируется администрацией муниципального образования Абинский район.

Режим предоставления платных дополнительных образовательных услуг утверждается приказом директора Школы.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

7.9. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным этим

учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

7.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляют администрация муниципального образования Абинский район и управление образования администрации муниципального образования Абинский район в соответствии с действующим законодательством.

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

7.12. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

## **8. Локальные акты.**

8.1. Деятельность Школы регламентируется настоящим Уставом, а также следующими видами локальных актов:

- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила поведения учащихся;
- положение об управляющем совете Школы;
- положение о педагогическом совете Школы;
- положение о родительском комитете Школы;
- положение о научно-методическом совете Школы;
- положение о методическом объединении учителей;
- положение о получении общего образования в форме экстерната;
- положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся;
- положение об оплате труда работников Школы ;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- положение о школьном штате воспитательной работы;
- положение о дополнительных образовательных услугах;
- положение о внутришкольном контроле;
- положение о предметной олимпиаде;
- положение о детской общественной организации;
- положение о нормах оценки знаний и умений учащихся;
- положение об учебном кабинете;
- положение о библиотеке;
- положение об организации работы по охране труда;
- положение о ведении классного журнала;
- положение об ученическом самоуправлении;
- положение о классах коррекции;

- положение о семейном образовании;
- положение о классном руководстве;
- положение о педагогическом мониторинге;
- положение о домашнем обучении;
- положение о получении образования в форме экстерната;
- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме;
- положение о методическом совете;
- положение о профильных классах;
- положение о совете профилактики;
- положение о летнем лагере с дневным пребыванием;
- положение о летней трудовой практике;
- положение об аттестационной комиссии;
- положение об условном переводе учащихся в следующий класс;
- положение о кружковой работе;
- положение об общем собрании трудового коллектива;
- положение о конфликтной комиссии (экзаменационный период);
- положение о подворном обходе микрорайона школы и порядка учета детей, подлежащих обязательному обучению;
- инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда;
- должностные инструкции для работников Школы;
- приказы и распоряжения директора Школы;
- решения конференции, собрания трудового коллектива, совета школы. Педагогического совета, родительского комитета, управляющего совета.

8.2. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами, не перечисленными в статье 8.1 настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

8.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

## **9. Реорганизация и ликвидация Школы**

9.1. Школа может быть реорганизована по решению администрации муниципального образования Абинский район, если это не влечет за собой нарушение обязательств Школы. Администрация муниципального образования Абинский район принимает эти обязательства на себя.

9.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы её Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.3. Школа может быть ликвидирована в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. Школа может быть ликвидирована по решению суда в случае

осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

## **10. Порядок изменений и дополнений Устава**

10.1. Дополнения и изменения Устава Школы рассматриваются и принимаются общим собранием трудового коллектива, и утверждается администрацией муниципального образования Абинский район.

10.2. Дополнения и изменения Устава Школы вступают в силу после их регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.