

СОГЛАСОВАН

И.о.начальника управления по
образованию, опеке и попечительству
Администрации Кореневского района
Курской области

А.В.Шестериков
« 2015 г.



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Кореневского района
Курской области

от «09» 2015 г. № 659



УСТАВ

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Толпинская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

(новая редакция)

с. Толпино
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Толпинская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области, в дальнейшем именуемое «Школа», создано с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения «Толпинская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области на основании постановления Администрации Кореневского района Курской области от 06.07.2011 г. № 424 «Об изменении типа муниципальных учреждений Кореневского района Курской области» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Кореневского района Курской области от 21.11.2011 года №756) и зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №4 по Курской области, регистрационный номер 2114623013316, ОГРН №1024600782073.

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Толпинская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области.

Сокращенное наименование: МКОУ «Толпинская средняя общеобразовательная школа».

1.3. Место нахождения (юридический адрес и фактический адрес) Школы: 307442, Россия, Курская область, Кореневский район, с. Толпино, д. №2.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Директор.

1.4. Организационно-правовая форма Школы: муниципальное казенное учреждение.

1.5. По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательной организацией.

1.6. Школа является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.7. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальный район «Кореневский район» Курской области.

Функции и полномочия учредителя в отношении Школы осуществляет Администрация Кореневского района Курской области, именуемая в дальнейшем Учредитель.

Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет Администрация Кореневского района Курской области, именуемая в дальнейшем Собственник.

1.8. Координацию, регулирование деятельности Школы осуществляет управление по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района Курской области, в дальнейшем именуемое Управление.

Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении Школы осуществляет Управление.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Курской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. За Школой Учредитель закрепляет имущество, принадлежащее Учредителю на праве собственности.

Объекты собственности, закреплённые Учредителем за Школой, находятся в её оперативном управлении. С момента передачи этого имущества Школе переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закреплённого за ней.

1.11. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формируется органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств – Управлением.

Школа не вправе отказаться от его выполнения.

1.12. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, международными актами в области защиты прав ребенка, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, министерств, ведомств и агентств Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курской области, нормативными актами органов местного самоуправления Кореневского района, решениями и приказами Управления, а также настоящим Уставом и нормативными локальными актами Школы.

1.13. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.14. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.15. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.16. Школа обеспечивает открытость и доступность информации о Школе, установленной федеральным законодательством, посредством размещения и обновления указанной информации на официальном сайте Школы в сети Интернет (<http://tolpinososh.ucoz.ru>) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.17. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.18. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Школа вправе открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания учащихся (библиотека, зал боевой и трудовой славы, логопедический пункт, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней учащихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Школы структурные подразделения).

Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем, посредством издания локального нормативного акта.

1.19. Участниками образовательных отношений являются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники Школы. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений устанавливаются законодательством Российской Федерации и закреплены в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, договором об образовании (при его наличии) и иных локальных нормативных актах Школы.

1.20. Организация бесплатной перевозки учащихся между населенными пунктами от места проживания до Школы и обратно осуществляется Учредителем.

1.21. Требования к одежде учащихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды учащихся, знакам отличия, и правила ее ношения устанавливаются локальным нормативным актом Школы в соответствии с требованиями, установленными региональным органом государственной власти.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами Кореневского района Курской области и Уставом Школы.

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

2.3. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Школа реализует основные общеобразовательные программы:

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

2.5. Школа реализует дополнительные образовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы.

2.6. К образовательным программам, реализуемым Школой, относятся следующие программы:

- основная общеобразовательная программа – образовательная программа начального общего образования,
- основная общеобразовательная программа – образовательная программа основного общего образования,
- основная общеобразовательная программа - образовательная программа среднего общего образования,
- дополнительная общеобразовательная программа – дополнительная общеразвивающая программа следующих направлений: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

2.7. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Управлением.

2.8. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация питания учащихся;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- обеспечение учащихся учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания;
- осуществление доврачебной медицинской помощи по направлению «сестринское дело в педиатрии»;
- организация работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
- организация работы по подготовке детей старшего дошкольного возраста к поступлению в 1 класс;
- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- иные виды разрешенной деятельности, в том числе хозяйственная деятельность, направленные на обеспечение деятельности Школы и достижение целей ее создания.

2.9. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.10. Школа создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания, и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников.

2.11. Организация питания возлагается на администрацию Школы. В Школе оборудуются помещения для питания учащихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.12. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляет ОБУЗ «Кореневская ЦРБ» комитета здравоохранения Курской области.

2.13. Медицинское обслуживание учащихся в Школе осуществляется штатным медицинским персоналом, который несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

Школа в соответствии с действующим законодательством предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Медицинская деятельность в Школе осуществляется на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3. Образовательная деятельность

3.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной деятельности.

Школа осуществляет образовательную деятельность по уровням образования:

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

3.2. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.3. В Школе общеобразовательные программы осваиваются в очной форме. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной.

Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

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

Изменение формы обучения на самообразование или образование в семейной форме осуществляется на основании заявления учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и влечет прекращение образовательных отношений данного учащегося со Школой (отчисление), исходя из положений статьи 17 и в соответствии со статьей 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом продолжительность обучения может быть изменена Школой с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

3.5. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ. Требования к структуре, объему, условиям реализации, срокам и результатам освоения основных образовательных программ Школы определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

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

3.6. При реализации образовательных программ в Школе может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания соответствующей образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий.

Использование при организации образовательной деятельности методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

3.7. Образовательные программы могут реализовываться Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.8. Исходя из запросов учащихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Школа в рамках федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение учащихся и обучение по индивидуальным учебным планам, могут создаваться классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов. При наличии классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается индивидуальный отбор учащихся для получения основного общего и среднего общего образования в случаях и в порядке, который предусмотрен законодательством Курской области. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным нормативным актом Школы.

Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Школе строятся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируются локальными нормативными актами Школы.

3.9. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по основным общеобразовательным программам организуется на дому.

Порядок регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) учащихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по общеобразовательным программам на дому определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа.

3.10. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.11. Учащимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания. Для обеспечения реализации образовательных программ, права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в Школе действует библиотека, которая является подразделением Школы, участвующим в образовательной деятельности.

3.12. Учебный год начинается в Школе, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом Школы.

Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

Продолжительность учебного года, каникул, дополнительных каникул, время, отводимое на аттестацию учащихся, устанавливаются календарным учебным графиком.

3.13. Режим занятий учащихся устанавливается на основании учебного плана в соответствии с санитарными правилами и нормами. График пятидневной и (или) шестидневной учебной недели, сменность занятий, время начала занятий, продолжительность перемен устанавливаются локальным нормативным актом Школы с учетом санитарных правил и норм.

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

3.14. Количество классов (групп) зависит от количества учащихся и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных правил и норм.

3.15. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной

аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяются локальным нормативным актом Школы.

Информирование Школой родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о текущем контроле успеваемости может быть организовано в дистанционной форме с использованием информационных сетей

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

3.17. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

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

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

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

3.21. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

3.22. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

3.24. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

3.25. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) учащийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров Школы.

3.26. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся.

Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

3.28. Учащиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.29. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается документ об образовании. Документ об образовании подтверждает получение общего образования соответствующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

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

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

3.32. Правила приема, перевода, порядок и основания отчисления учащихся осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, утвержденными Директором Школы.

4. Управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и нормативно – правовыми актами Курской области, муниципальными нормативно – правовыми актами, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который в соответствии со своей компетенцией:

- организует осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- без доверенности действует от имени Школы, представляет интересы Школы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех учреждениях и организациях различных форм собственности;
- заключает договоры от имени Школы, в том числе трудовые, совершает сделки в интересах Школы, распоряжается имуществом и средствами Школы в порядке и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Школы;
- налагает взыскания и расторгает трудовые отношения с работниками Школы;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, выдает доверенности;
- утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников Школы;
- устанавливает требования к одежде учащихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды учащихся, знакам отличия и правила ее ношения в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными нормативными правовыми актами Курской области, после определения Управляющим Советом общих требований к общему виду одежды учащихся;
- утверждает образовательные программы Школы после их рассмотрения и принятия Педагогическим советом;
- утверждает по согласованию с Педагогическим советом Школы формы обучения по образовательным программам;
- утверждает школьный компонент учебного плана, профили обучения, обучение по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по согласованию с Управляющим Советом
- утверждает по согласованию с Управлением программу развития Школы после ее рассмотрения и принятия Управляющим советом;
- разрабатывает совместно с Педагогическим советом и утверждает положения о структурных подразделениях Школы;
- инициирует заседания коллегиальных органов управления Школы;
- ведет коллективные переговоры с представительным органом работников и заключает коллективный договор;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы после их принятия Общим собранием;
- распределяет учебную нагрузку педагогических работников Школы по согласованию с представительным органом работников;
- контролирует совместно с заместителями деятельность педагогических и других работников Школы, в том числе путем посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- создает условия для организации дополнительного профессионального образования работников;

- организует работу Школы по осуществлению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, контролирует объективность оценки качества образования в Школе;
- принимает решение о предоставлении бесплатного питания учащимся из малоимущих, многодетных и социально незащищенных семей;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет и размещение на нем информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет подготовку и представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования деятельности Школы;
- обеспечивает охрану и безопасность труда работников Школы условиям, отвечающим требованиям охраны труда;
- обеспечивает текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Школы;
- решает иные вопросы, связанные с деятельностью Школы в соответствии с Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.1. Директор Школы вправе:

- требовать от работников Школы выполнения своих указаний;
- вносить предложения Учредителю Школы по вопросам своей деятельности;
- получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

4.1.2 Обязанности Директора Школы:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, обеспечивая сочетание административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную деятельность Школы;
- осуществляет прием учащихся в Школу;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;
- обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), в пределах фонда бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами
- внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимает меры по повышению размера заработной платы работникам;
- создает условия для повышения квалификации работников Школы;
- принимает меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

- проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивает выполнение утвержденного Школе муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивает безопасные условия труда работникам Школы;
- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета муниципального района «Кореневский район» Курской области, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивает согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Школы, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организывает в установленном порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности работников Школы;
- создает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья учащихся и работников Школы;
- запрещает проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья учащихся и работников;
- организывает подготовку Школы к новому учебному году;
- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- принимает меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;
- выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Кореневский район» Курской области, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, Управления принятыми в рамках их компетенции.
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом.

4.1.3. Директор Школы несёт ответственность за жизнь, здоровье учащихся во время образовательной деятельности, а также во время проведения внешкольных мероприятий, за руководство образовательной, воспитательной работой и

организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также за деятельность Школы перед Учредителем.

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

4.1.5. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой.

4.1.6. Директор имеет право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления Школы или наложение вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

4.1.7. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

4.1.8. Директор Школы подотчетен Главе Кореневского района Курской области и начальнику Управления, в соответствии с настоящим Уставом несет дисциплинарную, гражданскую, уголовную и иную ответственность согласно законодательству Российской Федерации за выполнение возложенных на него обязанностей.

4.1.9. Директору Школы предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, предусмотренные для педагогических работников Школы.

4.2. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание трудового коллектива Школы;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

4.3. Общее собрание трудового коллектива Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления и действует бессрочно.

4.3.1. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

4.3.2. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы.

4.3.3. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствовавших на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

4.3.4. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относится:

- принятие решения по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы;
- принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие решения о заключении коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Школы;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её полномочных представителей в разрешении коллективного трудового спора;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников Школы;
- внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- принятие положения об Управляющем совете Школы;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Школы о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников Школы.

4.3.5. Общее собрание вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.3.4. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 4.3.4. Устава, Общее собрание не выступает от имени Школы.

4.4. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

4.4.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно.

4.4.2. Педагогический совет Школы созывается Директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Школы.

4.4.3. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета реализуются приказами Директора Школы.

4.4.4. К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- рассмотрение и утверждение образовательных программ Школы;

- совершенствование организации образовательной деятельности Школы, определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- принятие решения о создании спецкурсов, факультативов, о внедрении в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- выбор вариантов содержания образования, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности, а также учебных пособий;
- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения об отчислении учащегося в соответствии с законодательством;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации образовательной деятельности;
- принятие решения о поощрении учащихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- решение вопросов об использовании и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Школы;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся.
- заслушивание сообщений администрации Школы по вопросам учебно-воспитательного характера, информации и отчетов педагогических работников, докладов и сообщений представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой;
- осуществление контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;

4.4.5. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.4.4. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 4.4.4. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Школы.

4.4.6. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.5. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Школой, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

4.5.1. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Совета могут быть представители родителей (законных представителей), представители работников Школы, представители учащихся 9-11 классов. Выборы членов Управляющего совета проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательной деятельности открытым голосованием.

4.5.2. В состав Управляющего совета входит по должности Директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя. Представителем Учредителя может быть работник органа государственной власти, органа местного самоуправления, иное лицо, уполномоченное представлять интересы Учредителя в данной Школе.

4.5.3. Общая численность Совета составляет не менее 11 человек, из них:

- представители из числа родителей (законных представителей) - три человека;
- представители работников Школы - четыре человека;
- представители учащихся от 9 -11 классов – три человека;
- представитель общественности – 1 человек.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.5.4. Решения Управляющего совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Школы.

4.5.5. Полномочия Управляющего совета Школы:

- рассмотрение и принятие по согласованию с Управлением программы развития Школы;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, деятельности конфликтных комиссий, общественной экспертизы (экспертизы соблюдения прав участников образовательной деятельности, экспертизы качества условий организации образовательной деятельности в Школе);
- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;
- определение направлений расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- определение режима занятий учащихся (в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), правил распорядка учащихся);
- заслушивание отчета Директора Школы по итогам учебного и финансового года, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах самообследования;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;

- согласование школьного компонента учебного плана, профилей обучения, обучения по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- определение требований к одежде учащихся, в том числе требований к общему виду одежды учащихся, ее цвету, фасону, видам, знакам отличия и правил ее ношения в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными нормативными правовыми актами Курской области;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Директором о расторжении трудового договора с работниками Школы;
- ходатайство перед Директором Школы о предоставлении бесплатного питания учащимся из социально незащищенных семей, с указанием основания для возбуждения ходатайства, подтвержденного актом обследования материально-бытовых условий жизни ребенка.

4.5.6. Заседания Управляющего совета Школы созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.5.7. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе могут быть созданы советы родителей, советы учащихся и иные органы, не являющиеся коллегиальными органами управления Школы и осуществляющие свою деятельность на основании Положений о них, утверждаемых Директором Школы.

4.5.8. В целях защиты прав и законных интересов работников Школы, учета мнения работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе действует профессиональный союз работников Школы (представительный орган работников).

4.6. Права, обязанности и ответственность работников.

4.6.1. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Курской области.

4.6.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Школы, положение о структурном образовательном подразделении Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

4.6.3. Педагогические работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

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

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

4.9. Права, обязанности и ответственность работников Школы, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.10. Заместителям руководителей Школы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, предоставляются права, социальные гарантии и

меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе бюджетной сметы с учетом региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Учредителем может быть установлен норматив за счет средств местного бюджета за исключением субвенции, предоставляемой из бюджета Курской области.

5.2. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

- средства бюджета муниципального района «Кореневский район» Курской области, в том числе переданные из бюджета Курской области;
- имущество, переданное Школе Учредителем или уполномоченным им юридическим органом;
- средства спонсоров, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе участников образовательной деятельности;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.4. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Школой Учредителем, используются ей в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.5. Школа осуществляет экономическое планирование, ведет бухгалтерский учет (в том числе бюджетный) и представляет установленную отчетность в соответствии с действующим законодательством.

Бухгалтерский учет в школе ведется по договору о бухгалтерском обслуживании с МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» на безвозмездной основе.

5.6. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет финансовых средств, производится в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств.

5.7. Школа не вправе:

- отвечать Имуществом по своим обязательствам;
- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем, в соответствии с действующим законодательством. Такие сделки и договоры недействительны с момента их заключения;
- осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним;
- получать и предоставлять кредиты (займы).

5.8. За Школой Учредитель закрепляет имущество, принадлежащее Учредителю на праве собственности.

Объекты собственности, закреплённые Учредителем за Школой, находятся в её оперативном управлении. С момента передачи этого имущества Школе переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ней.

5.9. Школа владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ней Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества.

Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Школой, допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

В целях обеспечения образовательной деятельности Школа имеет земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.10. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется Учредителем и передается в соответствии с постановлением Администрации Кореневского района по акту приема-передачи.

5.11. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

Школа несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ней имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

5.12. Школа вправе сдавать в аренду недвижимое имущество, с согласия Учредителя, или приобретенное имущество Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не производится.

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

5.14. Школа, являясь казенным учреждением, отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Школе для исполнения её денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ОУ. Хранение документов

6.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных федеральными законами, законодательством об образовании по решению Учредителя, либо по решению суда в случае осуществления деятельности без

надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставными целями Школы.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

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

6.3. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района «Кореневский район» Курской области.

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

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив муниципального района «Кореневский район» Курской области.

При ликвидации Школы имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, после расчета с кредиторами, поступает в распоряжение собственника имущества.

6.5. В случае прекращения деятельности Школы путем реорганизации или ликвидации, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии Учредитель совместно с Управлением обеспечивает перевод учащихся с согласия родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа.

7. Порядок изменения Устава

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Курской области, нормативными актами муниципального района «Кореневский район» Курской области, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

8. Локальные акты, регламентирующие деятельность Школы

8.1. Деятельность Школы регламентируется настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

8.2. Локальные нормативные акты Педагогического совета Школы издаются в виде решений, которыми могут приниматься положения, правила, порядки, образовательные программы и иные документы.

8.3. Локальные нормативные акты Директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции и иные документы.

8.4. В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование, принятие локального нормативного акта органом коллегиального управления, а затем его утверждение.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

8.6. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

- локальные нормативные акты, касающиеся образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, принимаются решением педагогического совета Школы и утверждаются приказом Директора Школы;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников Школы принимаются с учетом мнения совета учащихся, совета родителей и утверждаются приказом Директора Школы;
- локальные нормативные акты, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы принимаются по согласованию с Управляющим советом, Общим собранием трудового коллектива, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом работников Школы и утверждаются приказом Директора Школы.