

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1. Таймырское муниципальное казенное образовательное учреждение «Хатангская средняя общеобразовательная школа - интернат» (далее по тексту - Школа) создано на основании Постановления Администрации Хатангского района от 18.07.2000 г. № 080 - П, с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования. 2. Школа является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями). 3. По своей организационно-правовой форме относится к казенным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы. 4. Официальное полное наименование Школы: Таймырское муниципальное казенное образовательное учреждение «Хатангская средняя общеобразовательная школа - интернат». Сокращённое наименование Школы: ТМК ОУ «Хатангская средняя школа - интернат». 5. Школа действует на основании настоящего Устава, в соответствии с Гражданским кодексом РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением, Уставом Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее – Район), приказами Управления образования Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района. 6. Учредителем Школы является Администрация Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Управление имущественных отношений Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее – Учредитель). Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. 7. Школа находится в ведении Управления образования Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств. 8. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района – Управлению образования Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее Управление образования) в пределах его компетенции и полномочий, установленных Положением об Управлении, организационно-контрольные функции в отношении Школы. 9. Собственником Школы является Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район. Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее – Собственник). 10. Школа осуществляет целенаправленное формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ. 11. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах Федерального казначейства, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием на русском языке. Школа вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия. 12. Школа приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ. 13. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 14. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им. 15. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник. 16. Юридический адрес (местонахождение) Школы: 647460, Россия, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, село Хатанга, ул. Таймырская, д. 42 . 17. Школа не имеет филиалов и представительств. Структурными подразделениями Школы являются: -Библиотека (осуществляет библиотечно-информационную деятельность); - Спортивный клуб (осуществляет деятельность по развитию массовой физической культуры, спорта и туризма среди учащихся, родителей и педагогических работников, формированию здорового образа жизни); - Интернат (осуществляет социально-педагогическую поддержку детей, временно оставшихся без попечения родителей); 18. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств муниципального бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета. 19. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета. 20. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школа не предоставляются. 21. Отношения между Школой и учащимися, и/или их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом. 22. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности. 23. Школа несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за качество образования и воспитания, его соответствие федеральным государственным требованиям, за адекватность применяемых форм, мето­дов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, ин­тересам, требованиям охраны жизни и здоровья воспитанников. 24. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ему лицензии (разрешения). 25. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 г. №3266-1 «Об образовании». 26. Права Школы на реализацию образовательных программ и дополнительное финансирование в соответствии с категорией образовательного учреждения возникают с момента его государственной аккредитации, под­твержденной свидетельством о государственной аккре­дитации. 27. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации ответственность за: - выполнение функций, определенных Уставом; - реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; - качество реализуемых образовательных программ; - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; - жизнь и здоровье детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса; - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации. 28. Школа обязана: - осуществлять надлежащее воспитание и обучение детей в Школе в соответствии с требованиями законодательства об образовании; - создавать достойные условия труда работникам Школы, в том числе соблюдать требования охраны труда, нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности; - осуществлять хозяйственную деятельность по обеспечению учебно-воспитательного процесса и текущего содержания Школы. 29. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, обще­ственно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Школе образование носит светский характер.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

30. Основными целями деятельности Школы являются: всестороннее формирование и развитие личности ребенка с учетом его физического и психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье. Школа осуществляет следующие виды деятельности: • основное общее образование; • среднее (полное) общее образование. 31. Предметом деятельности Школы является реализация общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительных образовательных программ. Школа является основным звеном системы непрерывного образования и предоставляет всем гражданам Российской Федерации возможность реализовать гарантированное государством право на получение бесплатного общего образования в пределах государственных образовательных стандартов. Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования. 32. Школа вправе, при наличии соответствующей лицензии, оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами: • обучение по дополнительным образовательным программам; • преподавание специальных курсов и циклов дисциплин; • репетиторство; • занятия с обучающимися углубленным изучением предметов. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы по следующим направлениям деятельности: - научно-познавательное, - проектное, - общественно-полезное, - художественно-эстетическое, - военно-патриотическое, - туристско-краеведческое, - спортивно-оздоровительное, - информационно-технологическое и др. Дополнительные общеобразовательные программы, осуществляемые за счёт бюджетного финансирования, могут вводиться в виде факультативов, консультаций, дополнительных предметов, учебных курсов, дисциплин и т.д., и могут реализовываться в специально созданных структурных подразделениях Школы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

33. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. В Школе преподаются в качестве государственного языка - русский язык; в качестве иностранного языка могут преподаваться: английский и другие языки (при наличии специалиста). 34. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ: - II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет); - III ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения - 2 года); - дополнительные образовательные программы, в том числе допрофессиональной подготовки (нормативный срок освоения 1-3 года); 35. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным государственным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. 36. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной (вечерней), заочной, в форме различных форм получения образования. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме экстерната или в сочетании различных форм устанавливаются Управлением и осуществляются на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся. 37. Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным государственным органом управления образования. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт. 38. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся. 39. При проведении занятий по иностранному языку в 5-11-х классах и технологии в 5-11-х классах, физической культуре в 10-11-х классах, по информатике и вычислительной технике в 5-11­ классах, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости не менее 25 человек при условии, что указанные предметы составляют инвариантную часть Федерального Учебного плана. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью. 40. Военная подготовка в Школе проводится в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы. 41. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Управлением в Школе могут открываться классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Организация обучения в классах компенсирующего обучения и специальных (коррекционных) классах регламентируется Положением, которое не должно противоречить действующему законодательству, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу. 42. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в 5 - 11-х- классах — не менее 34 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года — не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель. В Школе устанавливается следующий режим занятий: а) начало уроков - 9.00 ; продолжительность урока для 5-11 классов - 45 минут; перемены между уроками – одна - 20 минут, остальные по 10 минут; б) начало самоподготовки в 5 -11-х – 15.00. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы по согласованию с Управлением. 43. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями по 5 балльной системе (минимальный балл 1; максимальный балл 5). Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. 44. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются по окончании каждой четверти по 5 - 9 классам, по полугодиям - в 10 -11 классах. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом Школы. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная с 4 класса. Решение о проведении такой Аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы. 45. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс: Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах. 46. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует государственный образовательный стандарт. 47. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Итоговая аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации. Выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью. 48. На бесплатной для обучающихся основе Школа оказывает следующие дополнительные образовательные услуги: факультативы, спортивные секции, предметные кружки, при условии финансирования. 49. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям дополнительные образовательные услуги (в том числе и платные), не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами. В частности, Школа вправе (при наличии соответствующей лицензии): а) по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся. Профессиональная подготовка в Школе проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей); б) организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом; в) проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения; г) организовывать курсы: по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения; повышения квалификации; по переподготовке кадров с освоением новых специальностей; д) создавать студии, группы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей, по обучению в рамках социокультурных технологий; е) организовывать учебные группы для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья; з) создавать спортивные и физкультурные секции, группы. 50. Медицинское обслуживание обучающихся в Шко­ле-интернате обеспечивается Муниципальным учреждением здравоохранения «Таймырская районная больница №1» в сельском поселении Хатанга , которые наряду с администрацией школы несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания. Для работы медицинского персонала Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Школы обучающимся оказываются бесплатно. 51.Организация питания учащихся в Школе обеспечивается поварским персоналом, ставки которого определены типовым штатным расписанием. Для организации питания Школа предоставляет специально отведенные помещения для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи. Учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

52 . Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся. 53. Прием обучающихся из других образовательных учреждений в 5-11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов: - выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года); - личное дело ученика; - аттестат об окончании 9 классов (при поступлении в 10 класс); - медицинская карта ученика. 54.В Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) образования: в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня; ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и/или самообразования. 55. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в Школу, которые не могут противоречить Типовому положению об общеобразовательном учреждении, действующему законодательству и настоящему Уставу. 56. При приёме ребенка в Школу, ребенок и (или) его родители (законные представители), должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. 57. Обучающиеся имеют право: а) на получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами; б) на выбор образовательного учреждения; в) на обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренному курсу обучения; г) на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом; д) на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы; е) на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг; ж) на участие в управлении Школой, право избирать и быть избранным в Управляющий Совет Школы; з) на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений Подробно права обучающихся определяются локальным актом, который не может противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. 58. Обучающиеся Школы обязаны: а) добросовестно учиться; б) бережно относиться к имуществу Школы; уважать честь и достоинство других участников образовательно го процесса; в) соблюдать правила поведения обучающихся; выполнять законные требования работников Школы. 59. Учащимся Школы запрещается: а) приносить, передавать или использовать оружие, режущие и (или) колющие предметы, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества; б) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам; в) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства; г) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих; д) носить символику, пропагандирующую национализм, фашизм, наркотики и другую атрибутику, запрещенную действующим законодательством Российской Федерации; е) использовать на уроках мобильные телефоны; ж) употреблять в своей речи ненормативную лексику. 60. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. 61. Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается. 62. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Управления, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения им основного общего образования. 63. По решению Управляющего совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Под неоднократным грубым нарушением Устава понимается совершение обучающимися два или более раз в течение учебного года нарушений, которые повлекли или могли повлечь за собой тяжелые последствия в виде: а) причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников и посетителей Школы; б) причинение ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей. Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права, права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) по решению Управляющего совета и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства. Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении. 64. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними общего образования имеют право: а) выбирать формы получения образования; б) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся; в) защищать законные права и интересы ребенка; г) участвовать в управлении Школой, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет Школы. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях; д) знакомиться с Уставом, уставными документами Школы, и основными образовательными программами, реализуемыми Школой. Родители (законные представители) обучающихся обязаны: а) выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей; б) создать необходимые условия для получения своими детьми образования. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Школы могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре, который не может противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. 65. Работники Школы имеют право на: а) участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом: · избирать и быть избранным в Управляющий совет Школы; · обсуждать «Правила внутреннего трудовой дисциплины»; · обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива. б) защиту профессиональной чести и достоинства; в) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ. 66. Педагогические работники Школы имеют право: а) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, закреплённых в образовательной программе Школы; 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) на сокращенную продолжительность рабочего времени, на основной удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, согласно действующему законодательству, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; д) на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется Управлением; е) иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ. 67. Педагогические работники Школы должны: - соответствовать требованиям квалификационных характеристик, - выполнять Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, должностную инструкцию, - ежегодно проходить обязательный медицинский осмотр, периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счёт средств Школы, а также выполнять иные обязанности в области охраны труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ; - незамедлительно сообщать администрации Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей. 68. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

69. Комплектование Школы работниками осуществляется на основе штатного расписания. Отношения между Школой и работником регламентируются на основе трудового договора, на условиях, которые не могут противоречить трудовому законодательству РФ. В случаях предусмотренных трудовым законодательством, может устанавливаться испытательный срок. В случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ с работниками могут заключаться срочные трудовые договора. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования (диплом) и (или) квалификации. К педагогической деятельности не допускаются лица: - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения. 70. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Школы. Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продлённого дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях. Установленный в текущем году объём учебной нагрузки 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 продлённого дня). При установлении нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является основным местом работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания учебных предметов в классе. 71. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются на основании нормативных актов, регулирующего оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Школы устанавливается Управляющим Советом, закрепляется в Положении о доплатах и надбавках, премировании работников, которое доводится до сведения работников. 72. Работники Школы имеют право на: а) участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом; б) защиту профессиональной чести и достоинства. 73. Школа: - по согласованию с Управлением устанавливает структуру управления деятельностью Школы и штатное расписание; - осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников; - устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Района. 6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ 74. Имущество Школы: а) Учредитель закрепляет на праве оперативного управления за Школой имущество в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района; б) Земельный участок закрепляется за Школой в порядке, установленном действующим законодательством; в) Имущество Школы, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Полномочия собственника муниципального имущества, переданного в оперативное управление Школы, осуществляет Администрация Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района; г) Школа владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности Школы, муниципальными правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, законодательством Российской Федерации и Красноярского края; д) Доходы, полученные Школой от деятельности, приносящей доходы, поступают в местный бюджет; е) При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана: - осуществлять деятельность в соответствии с Уставом; - эффективно использовать закрепленное па праве оперативного управления имущество; - обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Школой на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению; - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Школой имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации); - осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления; - производить списание муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, в установленном законодательством порядке; - предоставлять КУМИ Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Школа на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района; ж) Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях: - при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества; - при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Школы; з) Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. 75. Финансирование Школы осуществляется по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете. 76. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из бюджета и внебюджетных источников, так и от осуществления приносящей доход деятельности. 77. Источниками финансирования Школы являются: - средства, поступающие из соответствующих бюджетов по утвержденной смете; - средства добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных и зарубежных; - другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Школа распоряжается финансовыми средствами в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Школы. 78. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования. 79. Бухгалтерский учет и иные виды отчетности Школы осуществляются Управлением. 80. Школа открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренным действующим законодательством. 81. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, финансовых средств в соответствии с действующим законодательством. 82. Развитие материально-технической базы Школы осуществляется самой Школой в пределах выделенных бюджетных и внебюджетных средств согласно утвержденной бюджетной смете. 83. Штатное расписание устанавливается Школой самостоятельно в пределах бюджетной сметы. 84. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества. 85. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школа не предоставляются.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

86. Школа самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. 87. Режим работы Школы устанавливается Управлением исходя из потребностей семьи и возможностей финансирования. 88. Школа самостоятельно осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров. Школа устанавливает заработную плату работников, в том числе доплаты к должностным окладам, определяет порядок и размер стимулирующих выплат и премирования работников в пределах собственных средств. 89. Работники Школы периодически, не реже 2 раз в год, проходят медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Школы. 90. Школа строит свои отношения с муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. 1Школа свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу. 92. Заключение и оплата Школой государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени субъекта Российской Федерации в пределах доведенных Школы лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств. 93. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Школа имеет право: - осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Учредителя и если иное не установлено законом распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества. - для достижения целей создания Школы заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом; - принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Школы; - создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы и открывать представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации и иностранных государств. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность на основании Положений, утверждаемых руководителем Школы. Руководители представительств и филиалов назначаются Школой и действуют на основании его доверенности. Представительства и филиалы должны быть указаны в уставе Школы; - открывать лицевые счета в органе Федерального казначейства; - по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития; - совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом. 94. Школа обязана: - нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств; - возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции; - обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности; - выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и приказами Учредителя.

8. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

95. Имущество Школы находится в муниципальной собственности Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Школа осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им. 96. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются: - имущество, переданное Школе его собственником или учредителем; - средства, выделяемые целевым назначением из муниципального бюджета согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с краевыми целевыми программами; - дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц; - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации. 97. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана: - эффективно использовать имущество; - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению; - не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации; осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы. 98. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества. 99. Списание закрепленного за Школой на праве оперативного управления движимого имущества с балансовой стоимостью свыше 1000 минимальных размеров оплаты труда на момент списания и недвижимого имущества осуществляется Собственником. 100.Списание иного закрепленного за Школой на праве оперативного управления имущества осуществляется Учредителем. 101. Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой. 102.Собственник в отношении имущества, закрепленного за Школой, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению. 103. Школа, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

9. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

104.Управление Школы осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации и Типовым положением о дошкольном общеобразовательном учреждении, Уставом Школы и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления. 105.К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы: а) утверждение изменений и дополнений в Устав Школы; б) определение основных направлений деятельности Школы, утверждение бюджетной сметы Школы; в) назначение и освобождение от должности руководителя Школы; г) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса. 106.Руководителем Школы является директор (далее – Руководитель), который назначается и освобождается от должности Учредителем по согласованию с Собственником в соответствии с действующим законодательством. 107.Учредитель по согласованию с Собственником заключает с ним трудовой договор. 108.Трудовой договор может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации. 109.Совмещение должности Руководителя Школы с другими руководящими должностями иных юридических лиц (кроме научного, научно-методического руководства) не допускается. 110.Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы Руководителю Школы, а также направление его в служебные командировки осуществляется на основании приказа Управления образования. 111.Руководитель в силу своей компетенции: - осуществляет оперативное руководство деятельностью Школы; - без доверенности действует от имени Школы, представляет ее во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами; - в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Школы, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Школы, выдает доверенности, открывает лицевые счета; - по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Школы; - в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания и увольняет с работы сотрудников Школы, заключает с ними трудовые договоры; - выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и деятельности Школа. Ведение трудовой книжки и личного дела Руководителя Школы, а также их хранение осуществляется кадровой службой Управления. 112.Взаимоотношения работников и Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде. 113. Основными формами самоуправления в Школе являются Управляющий совет, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива. 114. Общее руководство Школой осуществляет Управляющий совет, избираемый на 3 года, за исключением членов совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Управляющий совет участвует в управлении путем принятия обязательных для Школы решений в рамках своей компетенции. 115. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации из числа родителей (законных представителей), педагогических работников и обучающихся, представителя Учредителя, государственных органов и общественных организаций, в количестве 9 членов. Количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся составляет 3 человека. Количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников Школы составляет 3 человека, при этом 2 из них должны являться педагогическими работниками. Количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования составляет 2 человека. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета школы. В состав Управляющего совета входят по должности директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя. В состав Управляющего совета кооптируются представители местной общественности, организаций образования, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Школы, которые могут оказывать ей реальное содействие. 116. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего совета, проводит его заседания, подписывает решения, выбирает заместителя. Управляющий совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя, по требованию директора школы, представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета. 117. Компетенции Управляющего совета: • согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования (по представлению руководителя школы); • утверждает программу развития Школы (по представлению руководителя школы); • согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации; • принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся; • принимает решение об исключении обучающегося из Школы с учетом мнения родителей, 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 органов опеки и попечительства); • рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы, если это необходимо; • содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы; • дает рекомендации директору Школы по вопросам заключения коллективного договора; • ходатайствует при наличии оснований перед директором Школы о расторжении трудового договора с работниками Школы; • заслушивает отчет Школы по итогам учебного и финансового года для представления его Управлению и общественности. 118. Решения Управляющего совета, принятые по вопросам, отнесенным настоящим уставом к его компетенции, являются обязательными для исполнения директором школы, всеми участниками образовательного процесса. Решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов и если за него проголосовало более половины присутствовавших на заседании. 119. Осуществление членами Управляющего совета своих функций производится на безвозмездной основе. 120. Педагогический совет: - обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования; - принимает решение о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году; - решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс - «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения; - 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» и почетному знаку «Почетный работник общего образования». Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы. Председателем педагогического совета школы является его директор. Директор своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы школы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. 121. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раз в год. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся: а) принятие Устава, изменения, дополнения к нему, с дальнейшим представлением Учредителю для утверждения; б) утверждение правил внутреннего трудового распорядка Школы по представлению руководителя Школы; в) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора; г) образование совета трудового коллектива - для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением; д) утверждение коллективного договора; е) заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации школы о выполнении коллективного трудового договора; ж) определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов з) выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора. 122. Руководителем Школы является директор (далее - руководитель), который назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района по представлению Управления. Руководитель действует на принципах единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами района, настоящим Уставом и заключенным с ними трудовым договором. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими, должностями Учреждения и иных юридических лиц (кроме научного, научно-методического руководства) не допускается. 123. Руководитель в силу своей компетенции: а) осуществляет оперативное руководство деятельностью Школы; б) действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах различной юрисдикции; в) в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом, заключает сделки, договоры соответствующие целям деятельности Школы, выдает доверенности; г) в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы и контролирует их исполнение; д) разрабатывает штатное расписание и структуру Школы и предоставляет на согласование в Управление; е) распределяет обязанности между своими заместителями; ж) утверждает должностные инструкции работников Школы; з) рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции; и) разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Школы; к) осуществляет прием и увольнение сотрудников Школы, заключает с ними трудовые договоры; л) выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и деятельности Школы. 124. Заместители руководителя школы назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Школы в соответствии с действующим законодательством, по согласованию с Управлением. 125. Взаимоотношения работников и Руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим законодательством Российской Федерации о труде. 126. Работники принимаются на работу в Школу в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, при приеме на работу работники обязаны представить работодателю следующие документы: - паспорт; - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства; - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; - документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; - документ об образовании (диплом); - медицинские документы в соответствии с действующим законодательством. 127. При приеме на работу инспектор по кадрам (работник, исполняющий данные функции) Школы знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами: - коллективным договором; - Уставом школы; - правилами внутреннего трудового распорядка; - должностными инструкциями; - приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности; - другими нормативными документами.

10. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ

128. Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красноярского края, Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района. За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность. 129. Контроль за деятельностью Школы осуществляется Учредителем, Собственником и иными органами муниципальной власти в пределах их компетенции. 130. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет Учредитель.

11. СТРАХОВАНИЕ

131. Имущество Школы и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

132. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие локальные правовые акты, регламентирующие хозяйственно-финансовую, образовательную, организационно-распорядительную: - Положение о педагогическом совете. - Положение об Управляющем совете. - Положение об общем собрании трудового коллектива. - Положение об организации образовательного процесса (по уровням и ступеням образования). - - Положение о структурном подразделении Спортивный клуб, - Положение о методическом совете. - Положение о методическом объединении классных руководителей 5-11 - Положение о школьном ученическом совете. - Положение о внутришкольном контроле. - классов. - Положение о порядке проведения промежуточного контроля в переводных классах. - Положение о Фомах получения образования. - Положение о порядке разработки рабочей программы по учебному предмету. - Положение о ведении классного журнала. - Положение о наставничестве. - Положение о психолого-педагогическом консилиуме. - Положение о факультативных занятиях. - Положение об итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов. - Положение об аттестационной комиссии для проведения ГИА выпускников 9-х классов. - Положение о порядке утверждения, хранения экзаменационных материалов. - Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса. - Положение о внутришкольном мониторинге. - Положение о спортивном зале. - Положение о школьной команде по информатизации - Положение об элективных курсах для учащихся 9-11 классов - Положение о нормах профессионального поведения учителя. - Положение о школьной предметной неделе. - Положение о школьной предметной олимпиаде. - Положение о совещании при директоре. - Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса в школе. - Положение о порядке хранения, выдачи и учета документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании. - Положение о порядке, условиях и размерае доплат работникам. - Положение о библиотеке. - акты, регламентирующие деятельность педагогических работников. - акты по основной деятельности обучающихся. - акты о структурных подразделениях школы. - акты по работе с родителями. - акты об объединениях Школы. - приказы и распоряжения Руководителя Школы, и другие локальные правовые акты. 133. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству РФ, Красноярского края, правовым актам органов местного самоуправления Района, настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Школы подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

13. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ.

134. Для целей настоящего Устава лицами, заинтересованными в совершении Школы тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Школы, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы. Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы. 135. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Школы. Под термином "возможности Школы" в целях настоящей статьи понимаются принадлежащие Школе имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области деятельности, приносящей доходы, информация о деятельности и планах Школы, имеющая для него ценность. 136. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школой. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

14. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

137. Школа может вносить предложения по внесению изменений и дополнений в действующий Устав. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке. 138. При изменении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Устав Школы должен быть приведен в соответствие с ними. 139. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Школой самостоятельно, принимаются общим собранием трудового коллектива и предоставляются на утверждение Учредителю. 140. После утверждения изменений и дополнений в Устав Учредителем они подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

15. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

141. Прекращение деятельности Школы может осуществляться путем ее реорганизации или ликвидации. 142. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена на основании решения Учредителя, принятого в соответствии с решением Таймырского Совета депутатов в установленном законодательством порядке. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. 143. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного, бюджетного или казенного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения, Школа вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действий этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Школы в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованной Школы переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованной Школы. При изменении статуса Школы и ее реорганизации в иной, не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если Федеральным законом не предусмотрено иное. 144. При реорганизации Школы, ее права и обязанности переходят к правопреемникам. 145. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее Устав вносятся соответствующие изменения. 146. Изменение типа Школы в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами. 147. Изменение типа существующей Школы в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и муниципальными правовыми актами. 148. Ликвидация Школы может осуществляться: - по решению Учредителя; - по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям. 149. Учредители или орган, принявшие решение о ликвидации Школы, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами. 150. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени Школы выступает в суде. 151. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его на утверждение Учредителю. 152. Ликвидация считается завершённой, а Школа прекратившей своё существование, с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. 153. При реорганизации и ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков. 154. При ликвидации или реорганизации Школы его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации. 155. В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа. 156. При прекращении деятельности Школы все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд Управления. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных структур. 157. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Школы, передаётся собственнику, наделившему Школу этим имуществом.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

158. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации. 159. Пункт 159 является заключительным пунктом настоящего Устава.

ПРИНЯТ: Общим собранием трудового коллектива от «\_\_20\_\_\_» \_\_\_\_\_февраля\_\_\_ 2011 г. Протокол № \_4\_