

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского
округа Рефтинский

от 30.12.2015 г. № 1000

«Об утверждении Устава
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №15» городского округа
Рефтинский»

УСТАВ

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15»
городского округа Рефтинский**

2015 год

Подписано цифровой подписью:
МБОУ "СОШ № 15"

Дата: 2021.02.18 13:40:47 +05'00'

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» городского округа Рефтинский (далее – Школа) является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Рефтинский в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования детей и взрослых в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», с государственными стандартами. Школа создана путём изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.2. Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» городского округа Рефтинский.

Сокращённое наименование Школы – МБОУ «СОШ №15».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Школы.

1.3. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Школа имеет право на изменение статуса в установленном законодательством порядке.

1.4. Местонахождение Школы: юридический адрес – Свердловская область, город Асбест, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, 23.

Почтовый адрес Школы: 624285 Свердловская область, город Асбест, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, 23.

1.5. Школа зарегистрирована в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026600628900.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета в финансовом отделе администрации городского округа Рефтинский, печать с символикой муниципального образования городского округа Рефтинский, штампы и бланки со своим наименованием.

Школа самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, является истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учредитель и собственник имущества Школы от имени городского округа Рефтинский – администрация городского округа Рефтинский (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 624285 Свердловская область, город Асбест, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, дом 13.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных собственником имущества Школы средств на приобретение этого имущества.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами администрации городского округа Рефтинский, другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Рефтинский, настоящим Уставом.

1.10. Школа осуществляет свою деятельность на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных Школе, до окончания срока действия таких документов.

1.11. Учредитель формирует и утверждает для Школы, в соответствии с основными видами её деятельности, муниципальное задание. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования городского округа Рефтинский. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

1.12. Медицинское обслуживание учащихся Школы обеспечивается медицинскими работниками на основании договора между учреждением здравоохранения, имеющим лицензию на осуществление медицинской деятельности, в объёме разрешённых видов медицинской деятельности, и Школой.

Школа предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников и осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Школы. Школа предоставляет безвозмездно в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, медицинскому учреждению в пользование имущество для медицинского обслуживания учащихся Школы и прохождения ими медицинского обследования. Медицинские работники наряду с администрацией Школы и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся. Медицинские работники доводят до сведения педагогических работников Школы необходимые для учёта в работе результаты углубленных осмотров учащихся.

1.13. Организация питания в Школе осуществляется на основании договора с предприятием общественного питания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В Школе предусмотрены помещения для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.

Питание организуется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, гигиенических нормативов по нормам питания.

Администрация Школы и медицинский работник контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, качество поступающих продуктов, правильность закладки продуктов и приготовления пищи, её качество.

Режим работы столовой, график питания учащихся утверждаются директором Школы. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся.

Ответственность за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием несёт директор Школы.

Ответственность за санитарное состояние помещений для питания, хранения и приготовления пищи, а также за качество и безопасность пищи несёт предприятие общественного питания.

1.14. Организация охраны труда в Школе осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Школы.

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

1.16. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством об образовании.

1.17. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности Школы является формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения реализуемых Школой основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, их адаптация к жизни в обществе, развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для жизни человека 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, формирование здорового образа жизни.

2.3. 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; создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.4. Основными видами деятельности Школы являются:

- 1) реализация общеобразовательных программ начального общего образования;
- 2) реализация общеобразовательных программ основного общего образования;
- 3) реализация общеобразовательных программ среднего общего образования;
- 4) реализация образовательных программ дополнительного образования детей и взрослых.

2.5. Школа осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к её основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

2.6. К компетенции Школы относится:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

- 4) установление штатного расписания;
- 5) разработка и утверждение образовательных программ; программы развития Школы;
- 6) приём учащихся в Школу;
- 7) определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 8) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 9) поощрение учащихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 12) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- 13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Школа вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности, приносящие доходы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям.

2.9. **Виды неосновной деятельности, приносящей доходы:**

- 1) дополнительное образование детей и взрослых;
- 2) организация отдыха детей в каникулярное время (в т.ч. в лагере с дневным пребыванием детей);

3) дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);

4) сдача внаём собственного нежилого недвижимого имущества, с разрешения Учредителя, в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

5) управление эксплуатацией нежилого фонда, аренда офисных машин и оборудования, включая вычислительную технику, аренда машин и оборудования: управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности, с разрешения Учредителя, в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

6) предоставление социальных услуг без обеспечения проживания: деятельность по уходу и присмотру за детьми в дневное время, в том числе дневной уход за детьми с отклонениями в развитии;

7) деятельность в области искусства, прочая зрелищно-развлекательная деятельность: деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений, деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества, деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;

8) деятельность по организации отдыха и развлечений;

9) деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа: предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимися сотрудниками или учащимися Школы;

10) деятельность спортивных объектов, прочая деятельность в области спорта: деятельность объектов по проведению спортивных мероприятий на открытом воздухе или в закрытом помещении, деятельность по содействию и подготовке спортивных мероприятий, тренировочная деятельность в области спорта и игр;

11) прокат спортивного инвентаря;

12) деятельность столовых при предприятиях и учреждениях: оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;

13) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;

14) издательская деятельность: издание фотографий, плакатов, календарей и прочих печатных материалов;

15) деятельность в области фотографии: фотосъёмка, изготовление фотографий.

16) деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов

17) розничная торговля цветами и другими растениями, семенами и удобрениями;

18) розничная торговля бывшими в употреблении товарами: сдача лома и отходов чёрных, цветных металлов и других видов вторичного сырья;

19) благотворительная деятельность или другая деятельность по оказанию помощи, связанная с предоставлением социальных услуг.

2.10. В рамках приносящей доход деятельности Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования на основании Порядка предоставления платных образовательных услуг, который утверждается локальным нормативным актом Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский.

2.11. К дополнительным (платным) образовательным услугам относятся:

1) реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами, определяющими статус образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительного образования детей и взрослых:

- а) спецкурсы по гуманитарным дисциплинам;
- б) спецкурсы по естественным наукам;
- в) спецкурсы по математике;
- г) спецкурсы по искусству;
- д) спецкурсы и тренинги по психологии, этике;
- е) спецкурсы по информационно-коммуникационным технологиям и компьютерным сетям;

ж) занятия в кружках, клубах, студиях;

з) индивидуальные занятия с учащимися по гуманитарным, естественным, художественно-эстетическим предметам, математике;

2) дополнительное образование детей: организация работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;

3) дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию): организация работы по адаптации детей к условиям школьной жизни с 6,0 лет;

4) оказание дополнительных платных услуг, сопровождающих образовательный процесс:

- а) консультации для родителей с приглашением специалистов;
- б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
- в) проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;
- г) проведение индивидуальных праздников и развлечений;
- д) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями, тренинги;

е) логопедические услуги.

5) образование для взрослых и прочие виды образования: оказание дополнительных платных услуг для взрослых по общеобразовательным и специальным предметам, компьютерное образование, все виды обучения компьютерным сетям.

2.12. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Школы.

2.13. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Школой заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг.

При предоставлении платных услуг Школа руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования и Школы.

2.14. Доход от деятельности, указанной в п. 2.10. настоящего Устава, используется Школой в соответствии с уставными целями.

2.15. Виды деятельности, требующие лицензирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. Преподавание и изучение русского языка в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми Школой самостоятельно и утверждаемыми приказом директора Школы. Режим занятий, Правила внутреннего распорядка учащихся Школы определяются локальным нормативным актом Школы.

3.3. Содержание образования определяется основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.4. Учебный год начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-х классах 33 недели, во 2-х-11-х классах не менее 34 недель (в 9, 11-х классах без учёта государственной итоговой аттестации).

Учебный год в Школе делится на три периода – триместра.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для учащихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.5. Школа работает в режиме 5-дневной рабочей недели в соответствии с расписанием занятий, исходя из запросов учащихся и их родителей (законных представителей) только в первую смену.

Пятидневная учебная неделя в Школе устанавливается с учётом максимально допустимой недельной нагрузки на учащегося.

3.6. Режим занятий учащихся устанавливается следующий:

- начало занятий 08.00, окончание занятий не позднее 15.30;
- продолжительность урока во 2-11 классах не более 45 минут;

– в первых классах реализуется «ступенчатый» режим обучения: в сентябре-октябре по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре по 4 урока по 35 минут каждый, в январе-мае – по 4 урока по 45 минут каждый. Для учащихся первых классов предусматривается динамическая пауза продолжительностью 40 минут;

– продолжительность перемен устанавливается с учётом времени, необходимого для активного отдыха, не менее 10 минут, и питания учащихся, не менее 15 минут;

– между последним уроком и началом факультативных занятий устраивается перерыв не менее 45 минут.

Учебная нагрузка, в том числе внеурочная деятельность, режим занятий учащихся, продолжительность перерывов между занятиями для организации активного отдыха и питания учащихся регламентируются требованиями СанПиН.

3.7. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основными образовательными программами трёх уровней общего образования:

Начальное общее образование (1 уровень) направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование (2 уровень) направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование (3 уровень) направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной

ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Исходя из запросов учащихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.8. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

3.9. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной образовательной программе определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося, с учётом мнения ребёнка.

3.10. Обучение в Школе с учётом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме обучения.

3.11. Образование может быть получено вне Школы (в форме семейного образования и самообразования).

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Допускается сочетание форм получения образования.

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

3.13. Образовательные программы могут реализовываться с использованием сетевой формы, которая обеспечивает возможность освоения учащимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в реализации образовательных программ также могут участвовать

научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями. Для организации реализации образовательных программ с использованием сетевой формы несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы.

3.14. Школа при реализации образовательных программ вправе применять различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или на полностью опосредованном взаимодействии учащегося и педагога.

3.15. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися на основании заключения клинико-экспертной комиссии медицинского учреждения о состоянии здоровья и заявления родителей (законных представителей). Обучение проводится в соответствии с инструкцией Министерства образования Российской Федерации. В соответствии с нормативными документами выделяется количество учебных часов в неделю, составляется индивидуальный учебный план, расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) создают условия для проведения занятий на дому.

3.16. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

3.17. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В Школе создаются условия для получения образования указанными учащимися.

3.18. Образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах, группах или на дому.

3.19. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.20. В Школе, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение учащимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение учащимися навыков в области гражданской обороны в двух видах: на обязательном уровне (через преподавание курса ОБЖ) и на добровольном уровне (через работу кружков, секций, объединений).

3.21. Школа в летнее время с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, или согласия совершеннолетнего учащегося организует трудовую практику, работу школьных трудовых бригад, оздоровительную и воспитательную работу в лагерях с дневным пребыванием детей. Продолжительность трудовой практики учащихся 5-8, 10 классов составляет не более 20 часов.

3.22. Формы организации образовательного процесса, чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы определяются Школой самостоятельно.

Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности, в различных формах. При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности в Школе, используются возможности организаций дополнительного образования, культуры и спорта.

3.23. Учащиеся могут посещать действующие в Школе клубы, секции, кружки, студии, иные объединения дополнительного образования детей, а также участвовать в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и массовых мероприятиях.

3.24. Занятия дополнительным образованием в Школе осуществляются в разновозрастных и (или) разновозрастных объединениях по интересам.

Зачисление в спортивные, технические, хореографические объединения осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Минимальный возраст зачисления детей в спортивные секции определяется соответствующими санитарными правилами и нормами.

Проведение занятий дополнительного образования регулируется соответствующим расписанием. Расписание составляется по представлению педагогических работников с учётом пожеланий родителей (законных представителей) учащихся, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм. Начало занятий не ранее 14.00 часов, окончание – не позднее 20.00 часов.

Недельное количество и продолжительность занятий определяется образовательной программой, соответствующими гигиеническими требованиями

и не превышает 3-х занятий в неделю до 1,5 часов в будние дни и до 3-х часов – в выходные и каникулярные дни.

Занятия в объединениях проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения. При наличии условий и согласия педагога в работе объединения могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав.

3.25. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся. Порядок, периодичность, система оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

3.26. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется в соответствии с действующим законодательством и регламентируется локальным нормативным актом Школы.

3.27. В Школе могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня по запросам родителей (законных представителей). За осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, и её размер.

3.28. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

3.29. Приём граждан в Школу производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения (общеобразовательные учреждения) городского округа Рефтинский», настоящим Уставом.

3.30. Приём учащихся проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также Уставом и осуществляется при наличии свободных мест. «Свободными» считаются места в классах, наполняемость менее 25 человек.

3.31. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.32. Школа обеспечивает учащихся учебниками и учебными пособиями в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию.

3.33. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.34. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- качество образования своих выпускников;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье учащихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- нарушение должностными лицами требований к осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Участниками образовательных отношений являются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Права и обязанности учащихся, родителей (законные представители) несовершеннолетних учащихся участников образовательных отношений установлены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

4.3. Права и обязанности педагогических работников установлены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и законами Свердловской области, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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

4.5. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 4.4. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.6. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности, указанные в п. 4.4. настоящего Устава, устанавливаются федеральными законами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.7. Директору Школы, заместителям директора Школы предоставляются в порядке, установленном действующим законодательством, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива, Совет Учреждения, Педагогический совет.

В целях учёта мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе могут создаваться советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или иные органы, могут действовать профессиональные союзы работников Школы.

В Школе может быть создан Попечительский совет. В управлении Школой, в пределах своей компетенции, принимает участие Учредитель.

5.3. **Компетенция Учредителя** по управлению Школой определяется действующим законодательством, настоящим Уставом и составляет:

- 1) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Школы;
- 2) финансовое и материально-техническое обеспечение основной деятельности Школы согласно утверждённому муниципальному заданию;
- 3) утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- 4) реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение типа;
- 5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 7) получение необходимой информации о деятельности Школы и осуществление контроля над его образовательной деятельностью;
- 8) создание комиссий и проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности Школы;

9) утверждение регулируемых тарифов на платные дополнительные образовательные услуги и другие платные услуги, в установленном порядке;

10) учёт детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

11) закрепление определённой территории городского округа Рефтинский за Школой;

12) назначение на должность и освобождение от должности Директора Школы;

13) рассмотрение и одобрение предложений Директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

14) закрепляет за Учреждением недвижимое и движимое имущество на праве оперативного управления;

15) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

16) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в п. 13 ст.9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

17) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в ст. 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

18) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением, либо приобретённым учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

19) согласовывает с учётом требований действующего законодательства распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

20) согласовывает внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

21) согласовывает в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

22) утверждает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

23) утверждает предельно-допустимое значение просроченной кредиторской задолженности, превышение которой влечёт расторжение трудового договора с Директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

24) осуществляет иные функции Учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом Учреждения от имени администрации городского округа в соответствии с муниципальными правовыми актами.

5.4. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор Школы (далее – Директор), прошедший соответствующую аттестацию, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем на основании срочного трудового договора, заключённого в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Совмещение должности Директора с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

5.6. Директор Школы:

1) осуществляет руководство текущей деятельностью и организует планирование деятельности Школы;

2) несёт ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Школы, за жизнь, здоровье и благополучие учащихся и работников во время учебного процесса, внеурочной деятельности, соблюдение норм и правил охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников, за сохранность муниципального имущества, переданного Школе;

3) действует без доверенности от имени Школы, представляет Школу во всех органах власти и управления, учреждениях любой организационно-правовой формы, выдаёт доверенности, совершает иные юридические действия;

4) заключает от имени Школы договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции и финансовых средств, выделенных на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности, и (или) внебюджетных средств, открывает счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивает разработку Устава Школы, внесение изменений и дополнений к нему, новой редакции Устава;

6) обеспечивает разработку локальных актов Школы;

7) обеспечивает выполнение требований по охране труда, санитарно-гигиенических и противопожарных и иных требований охраны жизни и здоровья учащихся и работников Школы;

8) издаёт приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для исполнения учащимися и работниками Школы;

9) представляет публичный доклад, который является формой широкого информирования общественности об образовательной деятельности Школы, об основных результатах и проблемах её функционирования и развития, порядок, сроки и форма представления отчётности устанавливаются распоряжением Учредителя;

10) осуществляет приём на работу, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, утверждает штатное расписание в пределах штатной численности, устанавливает ставки заработной платы на основе действующей системы оплаты труда и результатов аттестации кадров, надбавки к должностным окладам, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда; рассматривает работу заместителей директора, принимает решение по изменению структуры Школы и системы управления, определяет должностные обязанности всех работников Школы, решает вопрос об их соответствии или несоответствии занимаемой должности, а также осуществляет общее руководство деятельностью Школы;

11) организует проведение аттестации педагогических работников;

12) принимает учащихся в Школу на основании заявлений родителей (законных представителей), переводит и отчисляет учащихся на основании решения Педагогического совета;

13) утверждает режим работы Школы, календарный учебный график, учебный план, расписание занятий и иные регламентирующие деятельность Школы локальные нормативные акты;

14) утверждает учебную нагрузку педагогических работников;

15) применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания в отношении всех работников и учащихся Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

16) осуществляет контроль, совместно со своими заместителями, за деятельностью работников Школы;

17) осуществляет назначение руководителей методических объединений, классных руководителей, заведующих учебными кабинетами;

18) утверждает документы по методическому обеспечению образовательного процесса;

19) является председателем Педагогического совета;

20) принимает меры для развития материально-технической базы Школы, оснащения её современным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для учащихся и работников Школы;

21) организует в Школе платные дополнительные образовательные услуги;

22) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, отчёт о его выполнении и обеспечивает доступность данного отчёта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

23) является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности Школы;

24) обязан приостановить решение любого органа самоуправления Школы в случае, если оно противоречит действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

25) пользуется социальными гарантиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

26) решает иные вопросы, отнесённые законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными актами городского округа Рефтинский и настоящим Уставом к компетенции Директора Школы.

5.7. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Школой и решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

1) Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

2) Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством РФ, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива Школы.

3) Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;

- избирает Совет трудового коллектива;

- избирает педагогических работников в состав Совета Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников, жизни и здоровья учащихся Школы;

- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций Школы и в соответствии с действующим законодательством РФ;

- знакомится с итоговыми документами по проверке надзорными органами деятельности Школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4) В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы.

5) Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

6) Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;

- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией Школы);

- определяет повестку дня (совместно с администрацией Школы);

- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

7) Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

8) Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 60% присутствующих.

9) Вопросы, относящиеся к деятельности общего собрания трудового коллектива, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальным нормативным актом об общем собрании трудового коллектива Школы.

5.8 В целях реализации принципа государственно-общественного характера управления создаётся **Совет Учреждения** (далее – Совет), который является коллегиальным постоянно действующим органом самоуправления и представляет интересы всех участников образовательных отношений.

1) Совет привлекает родителей (законных представителей) и других представителей общества, активность которых мотивируется их реальной возможностью участвовать в определении стратегического развития Школы, организации её уклада жизни и финансово-хозяйственной деятельности.

2) В Совете Учреждения представлены интересы всех участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в развитии Школы.

3) Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4) Избираемыми членами являются представители: родителей (законных представителей) учащихся всех ступеней общего образования, работников школы, учащихся (как правило, третьего уровня общего образования).

5) В состав Совета входит по должности Директор Школы, председатель выборного профсоюзного органа (при его наличии).

6) По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы (кооптированные члены Совета), а также иных органов самоуправления, функционирующих в Школе.

7) Кооптация (введение в состав Совета Учреждения новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом.

8) Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше одной третьей и больше половины общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четвёртой от общего числа его членов. Количество Совета из числа учащихся: не менее чем по одному представителю от каждой из параллелей 10-11-х классов.

9) Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на общешкольном родительском собрании. Члены Совета из числа учащихся избираются на общей конференции учащихся с возможным проведением тайного голосования. Члены Совета из числа работников избираются на общем собрании трудового коллектива.

10) Совет Учреждения избирается сроком на 3 года. На первом заседании Совета из его состава выбирается председатель, который организует его деятельность. Решение принимается большинством голосов при условии присутствия не менее двух третей от общей численности членов Совета. Директор Школы и учащиеся Школы не могут быть избраны председателем Совета Учреждения.

11) Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Члены

Совета работают на общественных началах и личными властными полномочиями не обладают. Заседание Совета является правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей членов Совета, включая директора Школы.

12) Заседания Совета созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета Учреждения обладает также Директор Школы.

13) На заседании может быть решён любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины его членов. На заседаниях Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарём; протоколы хранятся в делах Школы. В случае принятия Советом Учреждения решений, влекущих нарушение законодательства Российской Федерации, юридическую ответственность за их принятие несёт Школа как юридическое лицо.

14) К компетенции Совета Учреждения относятся:

- принятие новой редакции Устава Школы, изменений и дополнений в него;
- принятие решений по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической, исследовательской и издательской деятельности Школы;
- принятие локальных актов Школы в рамках своей компетенции, внесение изменений (дополнений) в них;
- согласование образовательной программы Школы, программы развития Школы (по представлению Директора Школы);
- согласование Правил поведения учащихся; принятие решения о введении (отмене) в период учебных занятий единой формы одежды для учащихся в Школе;
- согласование по представлению Директора Положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Школы и размера стимулирующих выплат её работникам;
- рассмотрение основных вопросов развития Школы;
- внесение предложений по изменению организационной структуры управления Школой;
- организация работы постоянных и временных комиссий с целью подготовки рекомендаций по направлениям деятельности Школы;
- заслушивание и утверждение ежегодного публичного отчёта Директора Школы с последующим представлением его общественности и Учредителю;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению; рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников Школы;
- взаимодействие с органами самоуправления Школы, координация работы на базе Школы общественных объединений участников образовательных отношений;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых безопасных условий для обучения, воспитания и труда в Школе;

- право ходатайствовать, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрениях Директора и работников Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- содействие реализации законных интересов всех участников образовательных отношений и осуществление контроля за соблюдением их прав и выполнения ими своих определённых законодательством и Уставом Школы обязанностей;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом, положением о Совете Учреждения.

15) Вопросы, относящиеся к деятельности Совета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются положением о Совете Учреждения, принятом на первом заседании Совета и утверждённом нормативно-правовым актом Школы.

5.9. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе на постоянной основе действует коллегиальный орган самоуправления педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Школой для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1) Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, председателем педагогического совета является Директор Школы.

2) Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

3) Внеочередное заседание созывает Директор, либо оно проводится по требованию не менее одной третьей педагогов.

4) Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третьих педагогов Школы; решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании педагогов Школы.

5) Процедура голосования определяется педагогическим советом.

6) Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы и участниками образовательного процесса.

7) Компетенция педагогического совета:

- принятие изменений (дополнений) к Уставу Школы, новой редакции Устава;
- выдвижение кандидатов из числа педагогических работников в Совет Учреждения;
- разработка образовательной программы Школы и представление её Совету Учреждения для принятия;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся осуществления образовательного процесса;

- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждение плана работы Школы на учебный год;
- утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к почётному званию и наградам;
- принятие локальных актов, связанных с организацией и учебно-методическим обеспечением образовательной деятельности;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом, положением о педагогическом совете.

8) Для решения отдельных вопросов, находящихся в компетенции педагогического совета, создаются методический совет, методические и иные объединения педагогов (творческие, рабочие, проблемные группы).

9) Порядок формирования педагогического совета: вновь принятые педагогические работники Школы автоматически принимаются в состав педагогического совета, уволенные – автоматически выходят из его состава.

10) Срок полномочий педагогического совета: не ограничен каким-либо сроком.

11) Вопросы, относящиеся к деятельности педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются положением о педагогическом совете, утверждённым Директором Школы.

5.10. Органом самоуправления родителей (законных представителей) учащихся является **родительский комитет Школы**.

1) Полномочия родительского комитета:

- участие родителей (законных представителей) учащихся в управлении Школой;
- представление и защита законных прав учащихся на получение качественного образования;
- содействие совершенствованию условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся в Школе, укреплению материально-технической базы Школы;
- участие в организации и проведении общешкольных мероприятий, реализации общешкольных проектов;
- участие в обсуждении локальных нормативных актов Школы, касающихся прав и обязанностей учащихся;
- контроль организации качества питания и медицинского обслуживания учащихся;
- участие в реализации программы повышения педагогической культуры родителей, обмен опытом семейного воспитания;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений среди несовершеннолетних учащихся.

2) В состав родительского комитета Школы входят председатели родительских комитетов классов, выбираемых не позднее 1 октября текущего года.

3) Структура школьного родительского комитета: численный состав комитета – по одному представителю от класса; из состава школьного

родительского комитета избирается председатель, секретарь, кооптированный член – заместитель директора по воспитательной работе Школы.

4) Порядок формирования: общешкольный родительский комитет избирается общим собранием родителей (законных представителей) по представлению классных родительских комитетов, по одному представителю от класса. На первом заседании избирается председатель из состава общешкольного родительского комитета, секретарь, при необходимости создаются комиссии для реализации отдельных направлений в работе. Для координации работы в состав родительского комитета Школы кооптируется заместитель директора по воспитательной работе ВР, который не принимает участия в голосовании при вынесении решений.

5) Заседания родительского комитета Школы проводятся не реже одного раза в триместр. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей его состава. Решение родительского комитета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании. Решения родительского комитета Школы оформляются протоколом.

6) Срок полномочий родительского комитета Школы – один год (обновление состава комитета проводится ежегодно на одну треть).

7) Организация работы родительского комитета Школы регламентируется Положением, принятым Советом Учреждения и утверждённым Директором Школы.

5.11. Для решения вопросов участия учащихся Школы в управлении Школой, осуществления представительства учащихся в решении вопросов с администрацией Школы, содействия Школе в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью создается орган ученического самоуправления – **Совет старшеклассников.**

1) Совет старшеклассников – орган школьного ученического самоуправления создаётся в целях реализации принципа государственно-общественного характера управления, содействия и координации деятельности детских и молодёжных общественных органов управления, обеспечения демократического, государственно-общественного характера управления Школой.

2) Структура совета старшеклассников: создаётся на уровнях основного общего и среднего общего образования Школы, в состав входят по одному представителю от 5-11 классов.

3) Руководителем совета старшеклассников является председатель, который избирается на общей конференции учащихся 8-11-х классов открытым голосованием.

4) Совет старшеклассников Школы:

- планирует и организует внеклассную (общественно-полезную и досуговую) деятельность учащихся;
- руководит органами самоуправления классов;
- заслушивает информацию о работе своих объединений и ответственных лиц, классных органов самоуправления, даёт оценку и рекомендации;

- поддерживает порядок и дисциплину в Школе;
- участвует в решении школьных проблем, согласовании интересов участников образовательных отношений;
- определяет содержание и формы деятельности ученического самоуправления;
- представляет позицию учащихся в других органах управления Школой;
- участвует в изучении интересов, мнения и потребностей учащихся во внеучебной деятельности, участвует в создании условий для их реализации;
- участвует в организации внеклассной и внешкольной деятельности учащихся;
- информирует о деятельности органов ученического самоуправления через школьный сайт, организует выпуск газеты.

5) Порядок формирования Совета старшеклассников: представители классов избираются классными коллективами прямым голосованием.

6) Сроки полномочий Совета старшеклассников: формируется сроком на один учебный год.

7) Совет старшеклассников проводит свои заседания не реже 1 раза в месяц. Решения принимаются большинством голосов и обязательны для исполнения учащимися, носят рекомендательный характер для иных участников образовательного процесса.

8) Директор Школы и иные работники Школы вправе присутствовать на заседаниях Совета старшеклассников без права голосования при принятии решений.

9) Методическую и организационную помощь в работе Совета старшеклассников оказывает заместитель директора по воспитательной работе.

10) Организация работы Совета старшеклассников регламентируется Положением о совете старшеклассников, принятым Советом Учреждения и утверждённым Директором Школы.

5.12. Директор школы и его заместители образуют Административный совет, который:

- 1) планирует работу Школы на учебный год, триместры, месяц и каждую неделю;
- 2) осуществляет контроль образовательного процесса и текущей деятельности Школы;
- 3) заслушивает отчёты и информацию работников Школы по различным аспектам их деятельности;
- 4) анализирует работу Школы за год, триместр, месяц;
- 5) выносит на рассмотрение педагогического совета Школы вопросы в рамках его компетенции;

5.13. Административный совет собирается на свои заседания не реже одного раза в неделю.

5.14. В Школе могут создаваться на добровольной основе другие органы самоуправления и организации, действующие на основании положения о

соответствующих органах. Школа признаёт представителей этих организаций, предоставляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Школой при обсуждении вопросов в рамках их компетенций.

5.15. Профсоюзная организация Школы осуществляет деятельность на основании Положения о первичной профсоюзной организации Школы.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

6.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью городского округа Рефтинский, отражается на самостоятельном балансе Школы, и закрепляется за ним на праве оперативного управления, и используется для достижения целей, определённых настоящим Уставом.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных целей, предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Полномочия собственника имущества Школы от имени Учредителя осуществляет администрация городского округа Рефтинский.

Право оперативного управления на здания, строения и сооружения, а также право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком подлежит государственной регистрации в органе, уполномоченном на государственную регистрацию недвижимого имущества и сделок с ним на территории Свердловской области.

6.2. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой собственником этого имущества или приобретённых Школой за счёт выделенных таким собственником средств. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, оформляется путём издания правовых актов Учредителя.

6.3. Школа, в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством. Школа использует, переданное ей на праве оперативного управления, имущество и имущество, приобретённое на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закреплённых в настоящем Уставе.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым за счёт средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа может распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

1) имущество, закреплённое на праве оперативного управления, или приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества;

2) субсидии из бюджета городского округа Рефтинский на выполнение муниципального задания, на иные цели;

3) бюджетных инвестиций, в объекты капитального строительства муниципальной собственности, в форме капитальных вложений в основные средства Школы;

4) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом;

5) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

6) доходы, получаемые от сдачи в аренду имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления;

7) иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

6.5. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой, или приобретённых Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в соответствии с программами, утверждёнными в установленном порядке.

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.6. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за Школой имущества.

6.7. Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

6.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.9. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации,

правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Рефтинский.

6.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

1) вести бухгалтерский учёт, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Рефтинский;

3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества; не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) публиковать ежегодно отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в средствах массовой информации, определённых Учредителем;

5) предварительно, в письменной форме, согласовывать с Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом);

6) представлять Учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счёт средств, выделенных Учредителем Школе на приобретение этого имущества, а также за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, о имуществе, подаренном Школе третьими лицами, а также изменившиеся сведения о имуществе, находящемся в оперативном управлении Школы – для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности городского округа Рефтинский (сведения и документы о приобретённом имуществе, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Школы, представляются Учредителю ежемесячно);

7) ежегодно представлять Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в соответствии с программами, утверждёнными в установленном порядке;

8) производить капитальный и текущий ремонты имущества на средства, выделенные Учредителем Школе на данные нужды.

6.11. Школа вправе:

1) вносить недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя;

2) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются только на цели, определённые настоящим Уставом;

3) открывать, вести лицевые счета в финансовом отделе администрации городского округа Рефтинский.

6.12. Открытие и ведение лицевых счетов Школы в финансовом отделе администрации городского округа Рефтинский осуществляется в порядке, установленном финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский.

6.13. Школа не вправе:

1) распоряжаться земельным участком, предоставленным ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2) распоряжаться без согласия Учредителя недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, переданным Школе на праве оперативного управления, или приобретённым за счёт выделенных ей средств на приобретение этого имущества, остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом;

3) осуществлять сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Школе из бюджета муниципального образования городского округа Рефтинский.

6.14. В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бюджетной отчётности на последнюю отчётную дату, если Уставом Школы не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

6.15. В случае намерения Школы выступить одной из сторон в сделке, признаваемой крупной сделкой, Школа с целью принятия решения о предварительном согласовании совершения крупной сделки представляет в администрацию городского округа Рефтинский, следующие документы:

1) обращение Директора Школы о предварительном согласовании заключения крупной сделки с указанием предмета сделки, контрагентов, сроков, цены и иных существенных условий крупной сделки, содержащее финансово-экономическое обоснование целесообразности заключения крупной сделки (содержание сделки, расчеты показателей сделки, информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Школы в разрезе производственных и финансовых показателей, особые условия сделки) (далее – обращение), к обращению прилагается опись направляемых документов;

2) копии форм бюджетной отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату, заверенные Директором школы и главным бухгалтером;

3) проект соответствующего договора, содержащий условия крупной сделки, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить крупную сделку, произведённой не ранее чем за 3 месяца до представления отчёта;

4) сведения о кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (текущая или просроченная).

Решение о предварительном согласовании крупной сделки либо о мотивированном отказе в таком согласовании (далее – решение) принимается Учредителем. Подготовку проекта распоряжения о согласовании крупной сделки осуществляет уполномоченный орган администрации городского округа Рефтинский в течение 10 календарных дней с даты поступления документов, предусмотренных предыдущим пунктом.

Уполномоченный орган администрации городского округа Рефтинский не позднее следующего рабочего дня с даты подписания распоряжения главы городского округа Рефтинский направляет его заверенную копию Директору Школы.

6.16. Школе запрещается заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Школе на приобретение такого имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.17. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закреплённым за ним собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или

приобретённого Школой за счёт выделенных средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

6.18. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Школы.

6.19. Годовой отчёт об использовании имущества, закреплённого за Школой, подлежит размещению на сайте Школы в сети Интернет.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

7.1. Школа принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма 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.

7.3. Локальные акты утверждаются приказами Директора Школы.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов Школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при его наличии).

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

7.5. Деятельность Школы регламентируется локальными актами:

- Уставом Школы;
- приказами и распоряжениями директора Школы;
- решениями Совета Учреждения;
- коллективным договором Школы;
- образовательной программой;
- учебным планом.

7.6. К другим видам локальных актов, регламентирующих деятельность Школы относятся:

- распоряжения;
- паспорта;
- правила;
- инструкции;
- положения;
- планы;
- соглашения;
- регламенты;
- договоры.

7.7. Локальные правовые акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.8. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами, не предусмотренными в пунктах 7.5 и 7.6. настоящего Устава, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу Школы.

7.9. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, СМЕНА ТИПА ШКОЛЫ

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

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

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8.2. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением Школа вправе осуществлять определённые в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

8.3. При реорганизации Школы в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения 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 реорганизованного образовательного учреждения.

8.4. При изменении статуса Школы и её реорганизации в иной, не указанной в пунктах 8.2. и 8.3. форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

8.5. Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности запрещённой законом, либо деятельности, противоречащей её уставным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в связи с признанием недействительной регистрации Школы, в связи с допущенными при её создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

8.9. При ликвидации все документы Школы передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счёт Школы.

При прекращении деятельности Школы (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Школы документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа – прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. При ликвидации Школы её имущество после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаётся Учредителю.

8.11. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Изменение типа Школы не является её реорганизацией, при изменении типа организации в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Рефтинский.

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

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

9.1. Изменения и дополнения в Устав Школы, а также новая редакция Устава Школы утверждаются Учредителем в порядке, установленном администрацией городского округа Рефтинский

9.2. Утверждённые изменения и дополнения, внесенные в Устав, вступают в силу с момента соответствующей регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Школы, учащихся и их родителей (законных представителей).

10.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Школа руководствуется законодательством Российской Федерации.

**Новая редакция Устава
принята Советом Учреждения
протокол № 6 от 25.06.2015 года**