

«УТВЕРЖДЕН»

Приказом Комитета по образованию
администрации МО «Всеволожский
муниципальный район» Ленинградской
области

от «___» _____ 2013 года № _____

Председатель Комитета по образованию

_____ А.Т.Моржинский

Устав
муниципального общеобразовательного учреждения
«Всеволожская открытая (сменная) общеобразовательная
школа № 2»
(Новая редакция № 4)

Ленинградская область
Всеволожский район,
д. Вартемяги
2013 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Всеволожская открытая (сменная) общеобразовательная школа № 2» (далее – Школа) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», для осуществления образовательной деятельности по реализации образовательных услуг населению.

Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Всеволожская открытая (сменная) общеобразовательная школа № 2» была образована в 1979 году в результате разукрупнения Всеволожской районной заочной средней школы на основании Решения Всеволожского горисполкома № 504 от 12. 07. 1979 года и получила тогда наименование «Всеволожская заочная средняя школа № 2».

В 1987 году на основании Распоряжения Министерства просвещения СССР она была переименована в «Вечернюю (сменную) среднюю школу № 2» Всеволожского района Ленинградской области.

До апреля 1996 года школа располагалась в самостоятельном здании по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Вартемяги, Школьная ул., д. 1.

9 апреля 1996 года здание школы сгорело, и было списано с баланса на основании приказа № 55 от 19. 04. 1996 года Комитета по управлению муниципальным имуществом МО «Всеволожский район Ленинградской области». В том же месяце школа продолжила функционирование в здании Вартемягской средней школы по адресу: 188653, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Вартемяги, Токсовское шоссе, д. 2.

Во исполнение Закона РФ «Об образовании» и приказа МО Ленинградской области № 5 от 19. 01. 1996 года «О лицензировании образовательных учреждений Ленинградской области», приказом Комитета по образованию МО «Всеволожский район Ленинградской области» № 213 от 16. 12. 1996 года был зарегистрирован Всеволожским ТО ЛОРП 30. 12. 1996 года № 1700 первый Устав, тогда Всеволожской вечерней (сменной) средней школы № 2». Право осуществления образовательной деятельности было подтверждено выдачей Лицензии В 251470, регистрационный № 371 от 22 января 1997 года. Срок действия Лицензии устанавливался до 22 января 2002 года.

В соответствии с Законом «Об образовании» и во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 22. 09. 1999 года № 1067 на основании приказа № 163 от 14. 10. 1999 года Комитета по образованию МО «Всеволожский район Ленинградской области» в Устав

школы было внесены изменения, касающиеся переименования школы. После регистрации в Токсовском ТО ЛОРП, приказ № Ю/ 200 от 29.10.1999 года, Школа с новым наименованием «Муниципальное общеобразовательное учреждение «Всеволожская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2» была внесена в реестр под № 38/00200.

Новое название Школы было также утверждено Приказом Комитета общего и профессионального образования Правительства Ленинградской области № 26 от 27.01.2000 года. В связи с этим были изготовлены новые Гербовая печать и штамп Школы.

В апреле 2000 года Школа впервые проходила аттестацию. Приказ Комитета по образованию Муниципального образования «Всеволожский район Ленинградской области» № 96 от 28 апреля 2000 года утвердил решение аттестационной комиссии (протокол № 11 от 3 апреля 2000 года) об успешном ее прохождении. В том же году Школа прошла и лицензирование. Лицензия Г 661535 от 15.01.2001 года, регистрационный № 1611 Комитета общего и профессионального образования Правительства Ленинградской области, разрешила ведение образовательной деятельности до 15.01.2006 года на 2 и 3 ступенях обучения.

Право на выдачу выпускникам Школы документов государственного образца об образовании было закреплено прохождением процедуры государственной аккредитации, в результате которой получено «Свидетельство о государственной аккредитации. Серия ОБ № 028107», выданное Комитетом общего и профессионального образования Правительства Ленинградской области на основании приказа № 286 от 03.07.2001 года.

В мае 2001 года, в соответствии со статьей 13 Закона РФ «Об образовании», региональным законом № 30-оз от 16.04.1999 года «О правовом регулировании деятельности органов системы образования Ленинградской области», письмом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области № 1790-05/16 от 28.08.2000 года «Об определении особенностей порядка создания, реорганизации, ликвидации и изменения статуса муниципальных общеобразовательных учреждений» в Школе была разработана новая редакция Устава, утвержденная приказом № 142 от 11.05.2001 года Комитета по образованию Всеволожского района.

В положенные сроки Школа встала на учет во Всеволожскую налоговую инспекцию в качестве налогоплательщика (Свидетельство о постановке на учет, 18.03.2002 г, серия 47 № 00302309), и в качестве юридического лица, внесенного в Единый государственный реестр юридических лиц (Свидетельство серия 47 № 001098685 от 27.11.2002 г.). Основной государственный регистрационный номер – 1024700562391 от 27.11.2002 года.

Новая редакция устава зарегистрирована ИФНС по Всеволожскому району Ленинградской области от 18.04.2005 года за ГРН 2054700053813 (свидетельство на бланке 46 № 000775778).

В 2006 году на основании Постановления администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области № 1827 от 14. 08. 2006 года и приказа Комитета по образованию, культуре и молодежной политике «Всеволожского муниципального района» Ленинградской области № 342 от 15. 08. 2006 г. в связи с переименованием МОУ Всеволожская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2» в МОУ «Всеволожская открытая (сменная) общеобразовательная школа № 2» была разработана Новая редакция № 2 Устава, зарегистрированная в ИФНС России по Всеволожскому району 24 августа 2006 года с ОГРН 1024700562391 за ГРН 2064703101791 (Свидетельство на бланке серия 47 № 002530564).

В октябре 2006 года прошла и процедура лицензирования МОУ «ВОСОШ № 2». Лицензия Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области Серия А № 212937, регистрационный № 70-06 от 25 октября 2006 года и приложение № 1 к Лицензии установила право ведения образовательной деятельности по образовательным программам основного общего и среднего (полного) общего образования на срок до 24 октября 2011 года.

После прохождения процедуры государственной аккредитации получено право на выдачу выпускникам документа государственного образца – аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании, что закреплено Свидетельством АА 093237, регистрационный № 13-06 от 7 февраля 2007 года.

В связи с переименованием были изготовлены новые Гербовая печать и штамп Школы, которые стали использоваться с сентября 2006 года.

В установленные законом сроки (сентябрь 2010 года) МОУ «ВОСОШ № 2» прошла очередную процедуру аккредитации, и на основании Распоряжения № 2204-р от 02.12 2010 года Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области получило Свидетельство о государственной аккредитации ОП 0129, регистрационный № 305 – 10 от 02. 12. 2010 года. Право выдачи выпускникам документов государственного образца - аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании – установлено на срок до 22. 11. 2015 года.

В сентябре 2011 года после прохождения процедуры лицензирования МОУ «ВОСОШ № 2» получила право ведения образовательной деятельности по образовательным программам основного общего и среднего (полного) общего образования бессрочно, о чем свидетельствует Лицензия на право ведения образовательной деятельности серия РО № 013132, регистрационный № 366 – 11 от 14 октября 2011 года.

В феврале 2012 года после проведения определенных лицензионных мероприятий на основании распоряжения № 582 – р от 20. 02. 2012 года Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области была переоформлена лицензия и Школа получила право ведения образовательной деятельности по программе профессиональной подготовки «Водитель транспортных средств категории «В» .

1.3. Полное наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Всеволожская открытая (сменная) общеобразовательная школа № 2» (далее – Школа).

Сокращенное наименование: МОУ «ВОСОШ № 2».

Организационно-правовая форма: муниципальное общеобразовательное учреждение среднего образования, открытая (сменная) общеобразовательная школа

Тип учреждения - муниципальное бюджетное.

1.4. Место нахождения: Российская Федерация, 188653, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Вартемяги, Токсовское шоссе, д. 2. По данному адресу размещается Исполнительный орган - Директор.

1.5. Собственником имущества и учредителем Школы является Муниципальное образование «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Полномочия собственника имущества Школы осуществляет администрация МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Собственник).

От имени муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Комитет по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Учредитель)

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальном органе Федерального казначейства по Ленинградской области, муниципальное задание, имеет круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации со своим наименованием и наименованием Учредителя в целях заверения документов государственного образца, а также иные, необходимые для осуществления деятельности печати, штампы и бланки.

Школа приобрела права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.8. В своей деятельности Школа руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации, а также решениями Совета депутатов МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, и настоящим Уставом.

1.9. Школа **на момент государственной регистрации настоящего устава не имеет учебно-консультационных пунктов, филиалов и представительств.**

1.10. Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, с момента выдачи Учреждению лицензии (разрешения).

1.11. Школа проходит государственную аккредитацию образовательной деятельности в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными подзаконными актами, регуливающими процедуру государственной аккредитации образовательной деятельности.

1.12. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.13. Школа имеет право на выдачу следующих документов:

аттестат об основном общем образовании;

аттестат о среднем общем образовании;

справка об обучении или о периоде обучения в Школе лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а так же лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы.

Школа, осуществляя образовательную деятельность, вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Школой самостоятельно.

1.14. Школа самостоятельно формирует свою структуру за исключением создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов.

Структурные подразделения Школы, в том числе У КП, филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на

основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим Уставом.

Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

1.15. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первой медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе осуществляется самостоятельно.

1.16. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2. Цели деятельности.

Основными целями деятельности Школы являются:

2.1. Реализация права граждан любого возраста (работающих и неработающих) на **предоставление общедоступного и бесплатного образования по основным общеобразовательным государственным программам;**

2.2. Обеспечение качественной подготовки обучающихся по основным общеобразовательным государственным программам, создающим основу для последующего образования и самообразования, особенно выбора и освоения профессии,

2.3. Формирование общей культуры, правосознания обучающихся, руководствующихся в своей жизни и деятельности общечеловеческими ценностями, адаптированного к жизни в современном обществе человека.

2.4. Обеспечение социальной защиты, реабилитации и социально-психологической адаптации молодежи.

3. Основные задачи.

3.1. Основными задачами Школы являются:

3.1.1. создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в саморазвитии и получении дополнительного образования;

3.1.2. формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения федерального компонента государственных стандартов;

3.1.3. создание основы для сознательного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

3.1.4. воспитание гражданственности и любви к Родине, адаптация к жизни в обществе;

3.1.5. формирование правового сознания, понимания ценности человеческой жизни, любви к окружающей природе, ответственности за будущее страны, планеты.

3.2. Для реализации основных задач Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

3.2.1. основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет).

3.2.2. среднего (полного) общего образования (нормативный срок освоения – 2 и /или/ 3 года).

Реализация вышеперечисленных программ Школой в рамках утвержденного муниципального задания осуществляется бесплатно, сверх утвержденного муниципального задания Школа может осуществляться вышеперечисленные программы на платной основе.

3.2.3. Школа при наличии подготовленных кадров, свободных помещений, рабочих мест, оборудования и т. п. вправе на договорных условиях осуществлять дополнительные платные услуги, в том числе образовательные. Дополнительные образовательные программы школы могут иметь (при наличии лицензии) следующие направленности:

- научно – техническую;
- спортивно – техническую;
- физкультурно – спортивную;
- художественно – эстетическую;
- туристско – краеведческую;
- эколога – биологическую;
- военно – патриотическую;
- культурологическую;
- естественно – научную.

3.2.4. реализация дополнительных образовательных программ, в том числе дополнительных программ в соответствии с п. 3.2.3., и оказание дополнительных образовательных услуг, относящиеся к основной деятельности за плату за пределами основных общеобразовательных и дополнительных программ финансируемых по муниципальному заданию Учредителя, осуществляется на условиях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.5. иные виды деятельности, в том числе и приносящей доход, не относящиеся к основной, как то:

- сдача имущества в аренду с согласия Собственника
- оказание посреднических услуг;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Школы;
- проведение диагностики, тестирования, консультаций педагогами, специалистами;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
- организация концертов, выставок;
- иная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации;

осуществляется лишь постольку, поскольку это служит достижению целей и задач, ради которых Школа создана, и в соответствии с законодательством РФ и ЛО, регулирующим данную деятельность.

3.3. Школа в соответствии с Лицензией имеет право проводить реализацию программы профессиональной подготовки «Водитель транспортных средств категории «В». Профессиональная подготовка осуществляется на основе договоров и совместно с сторонними предприятиями, учреждениями, организациями в качестве дополнительной (в том числе платной) образовательной услуги для обучающихся, достигших возраста на момент окончания обучения по выше названной программе 18 лет

4. Образовательный процесс

4.1. Обучение и воспитание обучающихся в Школе ведется на русском языке.

4.2. Школа, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного среднего общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий двум ступеням образования:

4.2.1. **2 ступень** – основное общее образование – обеспечивает становление и формирование личности обучающихся, развитие склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

Продолжительность обучения на 2 ступени – 5 лет.

4.2.2. **3 ступень** – среднее (полное) общее образование – обеспечивает развитие творческих способностей обучающихся, интереса к познанию, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Продолжительность обучения на 3 ступени – 2 и (или) 3 года.

На третьей ступени обучения при наличии соответствующих условий и, исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных

представителей), могут быть открыты профильные классы, осуществляться профессиональная подготовка по лицензированным программам.

Общее образование является обязательным.

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

4.3. Школа при наличии соответствующего контингента, материальных, педагогических и иных условий может организовывать обучение и на 1 ступени - начального общего образования.

4.4. На всех ступенях обучения образовательный процесс осуществляется в формах очного, очно - заочного (вечернего), заочного, индивидуального, семейного образования, самообразования, экстерната.

4.5. Школа открывается и функционирует в сельской местности и рабочих поселках при наличии не менее 80 обучающихся.

4.6. Наполняемость классов устанавливается в количестве не менее 15 обучающихся (очная форма обучения).

4.7. При меньшем количестве обучающихся организуются группы заочников (заочная форма обучения) и обучение по индивидуальному плану.

4.8. Группы с заочной формой обучения открываются при наличии не менее 9 обучающихся.

4.9. При численности в классе менее 9 обучающихся освоение общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану. В этом случае количество учебных часов в неделю устанавливается из расчета 1 академический час на каждого обучающегося.

4.10. При наличии необходимых условий и средств возможно функционирование школы, учебно – консультационных пунктов, классов, групп с заочной формой обучения с меньшей наполняемостью, а также возможно увеличение количества учебных часов на индивидуально обучающихся.

Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

4.11. Учебно–консультационные пункты (УКП) открываются в городах при наличии 60, а в рабочих поселках и сельской местности – не менее 30 обучающихся.

4.12. Количество классов с очной формой обучения, групп с заочной формой обучения и индивидуально обучающихся зависит от условий, необходимых для осуществления образовательного процесса.

4.13. При наличии соответствующих условий и ресурсного обеспечения допускается сокращение сроков освоения общеобразовательных программ на 2 и 3 ступенях обучения.

4.14. В Школу принимаются все желающие, независимо от места проживания, социального статуса и возраста. При этом обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

4.15. Для зачисления в Школу обучающиеся предоставляют:

- заявление обучающегося или заявление родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении, копию паспорта, заверенную директором школы, классным руководителем, заведующим У КП;
- личное дело, справку, табель, с указанием итоговых оценок за учебный год (при поступлении в школу в течение учебного года предоставляется выписка полугодовых, четвертных, семестровых и текущих оценок);
- аттестат об основном общем образовании для зачисления в классы третьей ступени обучения;
- справку об отсутствии противопоказаний для обучения.

4.16. Лица, не имеющие документов об образовании, могут приниматься по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами школы.

4.17. Лица, перешедшие из других образовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного материала.

4.18. Прием заявлений и зачисление в школу производится, как правило, до начала учебного года и оформляется приказом по школе.

4.19. Контингент обучающихся определяется дважды в год – на начало каждого полугодия.

4.20. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения детьми среднего общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

4.21. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется с условием периодической сдачи зачетов в сроки, согласованные с администрацией школы, утвержденные приказом директора школы.

4.22. Порядок организации обучения в семье (получение семейного образования) определяется примерным Положением о получении образования в семье, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации и **разрабатываемыми в соответствии с ним локальными актами Школы.**

4.23. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется примерным Положением о получении образования в форме экстерната, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации и **разрабатываемыми в соответствии с ним локальными актами Школы.**

4.24. При наличии соответствующих условий и ресурсного обеспечения допускается сокращение сроков освоения общеобразовательных программ на 2 и 3 ступенях обучения.

4.25. Продолжительность учебного года в Школе – 36 недель.

4.26. По решению педагогического совета Школы и на основании календарного учебного плана - графика работы Школы и учебно – консультационных пунктов продолжительность каникул в течение учебного года устанавливается не более 20 дней. Летние каникулы – не менее 10 недель.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается директором Школы по согласованию с Учредителем.

4.27. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий. Учебные нагрузки обучающихся, регламентированные указанными документами, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных Уставом Школы на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

В учебных планах Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть ниже количества часов, определенных Базисным учебным планом вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения (Приказ МО РФ № 332 от 09. 02. 1998 г. и Письма МО РФ № 27/11-12 от 14.01.1999 г.) и Примерного учебного плана вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения для заочной формы обучения (Приказ МО РФ № 332 от 09. 02. 1998 г. и Письма МО РФ № 27/11-2 от 14. 01.1999 г.).

Кроме того учитываются требования «Инструктивного письма «О примерном учебном плане вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений Ленинградской области в 2013-2014 учебном году» (Письмо КО и ПО ЛО от 20. 06. 2013 г. № 19-3612/13)

4.28. В Школе продолжительность учебного года, режим занятий определяется локальными актами Школы, разрабатываемыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.29. Система оценок, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, порядок и условия обязательной государственной (итоговой) аттестации определяются локальными актами Школы, в том числе, Положением о системе оценок, форме, порядке, периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, разрабатываемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.30. Научно-методическое обеспечение итоговых аттестаций и контроль качества подготовки выпускников Школы, которым по завершении каждого уровня или каждой ступени образования выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, обеспечивается федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в сфере образования, в соответствии с государственными образовательными стандартами.

4.31. Для организации проведения единого государственного экзамена и учета его результатов формируются федеральные базы данных и базы данных субъектов Российской Федерации, в которые вводятся данные об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена. Формирование, ведение указанных баз данных и обеспечение их взаимодействия, доступ к содержащейся в них информации осуществляются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Участник единого государственного экзамена имеет право на беспрепятственный доступ к информации о себе, содержащейся в указанных базах данных.

4.32. Выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы. Документ государственного образца о соответствующем уровне образования является необходимым условием для продолжения обучения в государственном или муниципальном образовательном учреждении по программам последующего уровня образования.

4.33. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

4.34. Выпускники Школы, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

4.35. Обучающиеся Школы переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, полугодовые и годовые отметки «отлично», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в обучении».

4.36. Обучающиеся переводных классов, успешно освоившие в полном объеме общеобразовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета Школы.

4.37. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность не более чем по одному предмету, могут быть по решению педагогического совета Школы на основании заявления родителей переведены в следующий класс условно со сдачей учебного материала в течение следующего учебного года.

4.38. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременной ее ликвидацией.

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

4.40. Обучающиеся, закончившие в Школе обучение на ступени основного общего образования, получившие в установленном порядке документ государственного образца об основном общем образовании и не подавшие заявление об отчислении из Школы, автоматически переводятся на ступень среднего общего образования без каких-либо дополнительных процедур приема.

4.41. Перевод обучающихся из одного класса в другой, а также перевод обучающихся из Школы в другое общеобразовательное учреждение **определяется локальными актами Школы, разрабатываемыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.**

4.42. Порядок и основания отчисления обучающихся из Школы, в том числе порядок, условия и основания исключения обучающегося из Школы **определяется локальными актами Школы, разрабатываемыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.**

5. Права и обязанности Школы

5.1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и настоящим Уставом.

5.2. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

5.3. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

5.4. В части организации образовательной деятельности к компетенции Школы относится:

5.4.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Школы;

5.4.2. 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, федеральными государственными требованиями;

5.4.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

5.4.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.4.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей;

5.4.6. разработка и утверждение образовательных программ Школы;

5.4.7. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено действующим законодательством;

5.4.8. прием обучающихся в Школу;

5.4.9. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ Школы;

5.4.10. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

5.4.11. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

5.4.12. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения в Учреждении;

5.4.13. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в Школе;

5.4.14. обеспечение в Школе необходимых условий содержания обучающихся;

5.4.15. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

5.4.16. создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

5.4.17. приобретение бланков документов об образовании;

5.4.18. установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством;

5.4.19. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

5.4.20. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

5.4.21. обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

5.4.22. обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

5.4.23. создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

5.4.24. соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

5.4.25. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Для достижения целей своей деятельности Школа имеет право:

5.5.1. планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, муниципальных заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

5.5.2. осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения и пользования в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности. Распоряжение этим имуществом Школа осуществляет по согласованию с Собственником;

5.5.3. в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

5.5.4. выполнять работы, оказывать услуги для юридических лиц и физических лиц по установленным действующим законодательством ценам и тарифам;

5.5.5. определять структуру, нормы, условия оплаты труда работников Школы в соответствии с действующим законодательством, муниципальным заданием;

5.5.6. создавать учебно – консультационные пункты (УКП), представительства и филиалы, действующие на основании утвержденных Школой положений, по согласованию с Учредителем;

5.5.7. осуществлять в пределах установленных Школе контрольных цифр приема целевой прием обучающихся;

5.5.8. осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;

5.5.9. устанавливать за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, различные виды материальной поддержки обучающихся;

5.5.10. осуществлять другие права, не противоречащие целям и видам деятельности Школы, установленным настоящим Уставом.

5.6. Школа обязана:

5.6.1. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;

5.6.2. обеспечивать выполнение в полном объеме установленного Учредителем муниципального задания;

5.6.3. обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

5.6.4. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;

5.6.5. осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.6.6. при осуществлении деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области и настоящий Устав;

5.6.7. составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

5.6.8. предоставлять информацию о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.6.9. предоставлять сведения об имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Комитет по управлению муниципальным имуществом, осуществляющим ведение реестра муниципального имущества МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;

5.6.10. использовать по назначению переданное Школе имущество и обеспечивать его сохранность;

5.6.11. согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок, с учетом которых для Школы возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Школы, и стоимости ее имущества, учитываемого на отдельном балансе;

5.6.12. при наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и Школы совершать сделки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.6.13. участвовать в выполнении региональных и муниципальных программ в области образования, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю Школы, в объеме предоставляемого для этого финансирования;

5.6.14. осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

5.6.15. обеспечивать условия для проведения государственными органами или юридическими лицами, уполномоченными действующим законодательством, проверок деятельности Школы, а также использования по назначению и сохранности переданного Школе имущества Собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Школу для ознакомления с любыми документами Школы для осуществления проверок ее деятельности.

5.6.16. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

5.6.17. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

5.7. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

5.8. Школа обеспечивает открытость и доступность информации:

5.8.1. о дате создания Школы, об учредителе, учредителях Школы, о месте нахождения Школы и ее учебно – консультационных пунктов (УКП), филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

5.8.2. о структуре и об органах управления Школы;

5.8.3. о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

5.8.4. о численности обучающихся;

5.8.5. о языках образования;

5.8.6. о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

5.8.7. о руководителе Школы, его заместителях, руководителях учебно-консультационных пунктов, филиалов Школы (при их наличии);

5.8.8. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

5.8.9. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

5.8.10. о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет областного бюджета Ленинградской области, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

5.8.11. о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

5.8.12. об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Ленинградской области, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

5.8.13. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

5.8.14. о трудоустройстве выпускников;

5.9. копий:

5.9.1. устава Учреждения;

5.9.2. лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

5.9.3. свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

5.9.4. бюджетной сметы Учреждения;

5.9.6. локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

5.9.7. отчета о результатах самообследования;

5.9.8. документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5.9.9. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5.10. иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Информация и документы, указанные в настоящем Уставе, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети

«Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5. Имущество и финансовое обеспечение Школы

6.1. Школа имеет в собственности или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставами деятельности.

6.2. Школа, а также закрепленные за Школой на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, находящиеся в оперативном управлении Учреждения или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- имущество, переданное Школе его Собственником или Учредителем;
- субсидии из бюджета на выполнение Школой муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- другие не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

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

6.5. Имущество, переданное Школе Собственником и (или) Учредителем, находится в собственности МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ним на праве оперативного управления.

В отношении особо ценного и недвижимого имущества, переданного Школе Учредителем, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения и пользования.

Распоряжение этим имуществом Школа осуществляет по согласованию с Собственником.

6.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

6.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.9. Школа осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Ленинградской области, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.10. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

6.11. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

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

6.13. Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, 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 бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.14. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 6.15 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

6.15. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 4.15 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.16. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.17. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

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

6.19. При ликвидации Школы его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7. Структура и компетенция органов управления Школы, порядок их формирования и сроки полномочий

7.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор Школы (далее - Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

7.3. Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

7.4. Директор Школы проходит обязательную аттестацию.

Порядок и сроки проведения аттестации Директора Школы устанавливаются Учредителем.

7.5. Запрещается занятие должности Директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

7.6. Должностные обязанности Директора Школы либо филиала Школы (при наличии) не могут исполняться по совместительству.

7.7. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке определенном нормативными правовыми актами Ленинградской области и Учредителя.

7.8. Заключение трудового договора с Директором осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

7.9. Трудовой договор с Директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

7.10. Директор Школы (ежегодно) обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

7.11. Трудовой договор с Директором подлежит досрочному расторжению по решению Учредителя в одном из следующих случаев:

- невыполнение Школой в течение двух лет муниципальных заданий, установленных Школе Учредителем;
- двукратное нарушение Директором бюджетного законодательства Российской Федерации;
- двукратное нарушение Директором требований по представлению отчетности;
- совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства и определенной настоящим Уставом специальной правоспособности Школы;

- невыполнение решений Учредителя, принятых в отношении Школы;
- фактический отказ Директора исполнить правомерные требования и указания Учредителя, контролирующих и надзирающих органов;
- однократное грубое нарушение Директором своих трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и настоящим Уставом;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.12. Директор должен действовать в интересах представляемой им Школы добросовестно и разумно.

7.13. Права и обязанности Директора, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

7.14. Директор Школы:

7.14.1. осуществляет руководство Школой в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;

7.14.2. обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Школы;

7.14.3. обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований в Школе;

7.14.4. организует формирование контингента обучающихся, а также обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса;

7.14.5. осуществляет соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

7.14.6. определяет стратегию, цели и задачи развития Школы;

7.14.7. принимает решения о программном планировании работы Школы, участии Школы в различных программах и проектах;

7.14.8. обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;

7.14.9. обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Школе;

7.14.10. совместно с общественными организациями организует разработку, утверждение и реализацию программ развития, образовательной программы Школы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка Школы;

7.14.11. создает условия для внедрения инноваций в Школы;

7.14.12. обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Школы, направленных на улучшение работы Школы и повышение качества образования;

7.14.13. поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе Школы;

7.14.14. в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

7.14.15. в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

7.14.16. устанавливает структуру и штатное расписание Школы;

7.14.17. решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;

7.14.18. осуществляет подбор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Школы;

7.14.19. создает условия для непрерывного повышения квалификации работников Школы;

7.14.20. обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

7.14.21. принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

7.14.22. принимает меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Школе;

7.14.23. организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их

материального стимулирования, по повышению престижности труда, рационализации управления и укреплению дисциплины труда в Школе;

7.14.24. создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школы;

7.14.25. принимает локальные нормативные акты Школы, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников Школы;

7.14.26. планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;

7.14.27. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной и муниципальной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

7.14.28. представляет Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

7.14.29. содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

7.14.30. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

7.14.31. обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

7.14.32. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

7.14.33. организует 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

7.14.34. организует разработку и утверждение образовательные программы Школы;

7.14.35. обеспечивает определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ Школы;

7.14.36. контролирует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок их проведения;

7.14.37. организует использование и совершенствование в Школе методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

7.14.38. организует самообследование Школы, функционирование внутренней системы оценки качества образования;

7.14.39. создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

7.14.40. организует установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или иным законодательством Ленинградской области;

7.14.41. содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

7.14.42. организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

7.14.43. обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

7.14.44. выполняет иные функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.15. Директору предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством.

7.16. Взаимоотношения работников и Директора, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

7.17. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации.

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

7.19. К компетенции Учредителя, в лице уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, относятся следующие вопросы:

7.19.1. утверждение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, устава Школы, а также вносимых в него изменений и дополнения;

7.19.2. назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий;

7.19.3. заключение и прекращение трудового договора с директором Школы;

7.19.4. формирование и утверждение муниципального задания Школе, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

7.19.5. определение видов особо ценного движимого имущества Школы;

7.19.6. на основании видов особо ценного движимого имущества Школы определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

7.19.7. согласование с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

7.19.8. принятия решения с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

7.19.9. установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

7.19.10. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного муниципального имущества в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7.19.11. дача согласия с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

7.19.12. осуществление финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

7.19.13. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7.19.14. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

7.19.15. осуществление ведомственного контроля за деятельностью Школы в соответствии с федеральным законодательством и Положением о Комитете по образованию;

7.19.16. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством.

7.20. В Учреждении действуют следующие **коллегиальные органы управления**, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);
- педагогический совет.

7.21. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут действовать:

7.21.1. советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей);

7.21.2. профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

7.22. Общее собрание является коллегиальным органом управления Школой, формируется из числа всех работников Учреждения и его состав утверждается ежегодно на период учебного года нормативным актом Учреждения.

Общее собрание Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

В целях ведения собрания Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель Общего собрания организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания Общего собрания и оформляет его решения.

7.23. Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% работников Школы. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов.

7.24. Решения Общего собрания являются обязательными для всех работников Школы и реализуются через локальные правовые акты Школы в пределах его компетенции.

7.25. Компетенция Общего собрания:

- определение основных направлений деятельности и развития Школы;
- внесение, рассмотрение и принятие Устава Школы, изменений и дополнений в него;
- определение количественного состава и избрание Совета Школы;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора и рассмотрении иных актов, отнесенных к компетенции Общего собрания в соответствии с законодательством.

7.26. Директор Школы вправе созвать внеочередное заседание Общего собрания на основании поступивших к нему заявлений (от членов совета Школы, Учредителя).

Дата, время, повестка заседания Общего собрания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Общего собрания не позднее, чем за 5 дней до заседания.

7.27. Педагогический совет создан в целях управления качеством образовательного процесса и профессиональной подготовки специалистов, развития содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития обучающихся, совершенствования научно-методической работы и содействия повышению квалификации педагогов.

7.28. В структуру Педагогического совета Школы входят:

- директор Учреждения;
- заместители директора Учреждения;
- педагогические работники;

Возглавляет Педагогический совет Директор Школы. Из числа членов Педагогического совета избирается секретарь.

7.29. Состав Педагогического совета формируется (утверждается) ежегодно на период учебного года нормативным актом Школы.

7.30. К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- принятие планов учебно-воспитательной работы Школы;
- разработка и совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- формирование и представление на утверждение директору Школы персонального состава аттестационной комиссии;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы управления Школой о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- обсуждение и принятие отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Школы, результатах воспитательно-образовательной деятельности, путем принятия соответствующих решений;
- рассмотрение адресованных Педагогическому совету заявлений обучающихся, работников Школы и других лиц, касающихся деятельности Школы, принятие необходимых решений.
- организация и проведение семинаров, конференций;
- другие важнейшие вопросы жизнедеятельности Школы, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов управления Школы

7.31. Заседания Педагогического совета Школы созываются не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Школы, а также по мере необходимости по инициативе членов Педагогического совета.

7.32. Педагогический совет Школы правомочен принимать решения, если в его работе принимает участие более половины его состава.

Решение Педагогического совета Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на Педагогическом совете.

Заседания (решения) Педагогического совета оформляются протоколом.

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер для директора Школы и являются обязательными для всех участников образовательного процесса Школы, а также реализуются через локальные правовые акты Школы.

7.33. Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения (далее – Родительский совет), в случае его создания, является постоянно действующим выборным коллегиальным органом самоуправления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе.

7.34. Родительский совет объединяет и организует на добровольной основе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе.

7.35. К компетенция Родительского совета относится:

- участие в разработке и обсуждении концепции и программы развития Школы;
- выработка и внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и его материального обеспечения, а также по совершенствованию состава педагогических работников Школы;
- оказание финансовой, материальной и иной добровольной помощи Школе для повышения эффективности качества и улучшения условий осуществления образовательного процесса в Школе;
- проявление инициативы по созданию общественных родительских объединений в Школе;
- обсуждение и утверждение ежегодного отчета перед общественностью о поступлении и расходовании средств, полученных из источников помимо бюджета МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
- мониторинг соблюдения в Школе законных прав и свобод обучающихся;
- соответствие организации и осуществления образовательного процесса в Школе Конвенции по защите прав ребенка, действующему законодательству, образовательным программам и учебным планам;
- согласование с Педагогическим советом Школы условий, системы и порядка педагогической и психологической помощи нуждающимся семьям, в том числе на платных условиях;
- определение персонального состава обучающихся Школы, которым надлежит оказать материальную, медицинскую или иную помощь, а также характера и объема указанной помощи для каждого конкретного нуждающегося в ней;
- получение и адресное доведение до родителей (законных представителей) обучающихся Школы объективной информации об организации, обеспечении, ходе и эффективности образовательного процесса, квалификации и профессиональных качествах педагогических работников Учреждения, а также о степени успешности освоения образовательных программ обучающимися;

- привлечение средств массовой информации и других информационных каналов к информированию широкой общественности о реальных условиях и состоянии дел в Школе, о ее проблемах, возможностях и перспективах;
- разработка предложений по проектам локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права обучающихся Школы.

7.36. Родительский совет формируется из членов по количеству классов очного обучения учебного года, избираемых родителями (законными представителями) обучающихся учебных групп Школы сроком на год (на учебный год).

Родительский совет самостоятелен в организации своей деятельности и действует на основании Положения и настоящего Устава.

7.37. Выборы членов Родительского совета осуществляются родительскими собраниями классов очного обучения.

Способ голосования (открытое или тайное) определяется решением соответствующего собрания.

Член Родительского совета является избранным, если за его избрание проголосовало более половины участников собрания.

7.38. В случае выбытия избранного члена Родительского совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок, должен быть избран новый член Родительского совета.

7.39. Для организации работы Родительский совет избирает председателя Родительского совета и его заместителя.

Способ голосования определяется решением Родительского совета.

7.40. Состав избранных членов Родительского совета и его председатель объявляются приказом директора всем обучающимся и персоналу Школы.

7.41. Для участия в работе Родительского совета при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя, могут приглашаться на заседание Родительского совета педагогические работники Школы, обучающиеся и их родители (законные представители) и иные необходимые лица.

7.50. Представительный орган работников Учреждения – Совет школы (далее – Совет Школы) является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего коллектива работников Школы.

В структуру Совета Школы входят председатель и секретарь, которые избираются на заседании Совета.

7.51. Члены Совета Школы выбираются на общем собрании работников Школы. Общее собрание работников также решает вопрос о количественном составе Представительного органа.

7.52. В случае досрочного прекращения полномочий членов Совета Школы, проводятся довыборы его членов на Общем собрании работников Школы.

7.53. Заседания Совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

7.54. Совет Школы формируется (избирается) ежегодно на период учебного года, самостоятелен в организации своей деятельности и действует на основании Положения и настоящего Устава.

7.55. К компетенции Совета относятся:

- представление и защита интересов работников Школы во взаимоотношениях с работодателем в области трудовых отношений и охраны труда;
- содействие организации безопасных условий образовательного процесса и труда в Школе;
- участие в разработке локальных нормативных актов Школы, касающихся интересов работников;
- принятие участия в разработке Коллективного договора, Положения по оплате труда работников Школы, Правил внутреннего трудового распорядка;
- участие в мероприятиях по организации отдыха и оздоровления работников Школы;
- разработка предложений по проектам локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права работников.

7.56. По рассматриваемым вопросам Совет Школы выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

7.57. На заседаниях Совета Школы по обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

7.58. Решения Совета Школы являются обязательным для исполнения всеми работниками Школы, а также носят рекомендательный характер для администрации Школы.

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

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления несут юридическую

ответственность перед Школой и обязаны возместить причиненный Школе по их вине ущерб.

Коллегиальные органы управления Школой вправе также выступать от имени Школы согласно доверенности, выданной председателю либо иному представителю коллегиального органа Директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7.60. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Школой обязаны согласовывать, предусмотренные ими обязательства и либо планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с Директором Школы.

Принято на общем собрании работников Школы

Протокол № _____ от _____ 2013 г.