

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026401771505 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 19.10.2021 за ГРН 2216400534690



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 28BBAF00AAAD34924836ABA10DAB8A22  
Владелец: Бохан Ольга Александровна  
Межрайонная ИФНС России №19 по Саратовской области  
Действителен: с 21.09.2021 по 21.09.2022

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета образования администрации  
Марксовского муниципального района  
(наименование учредителя)  
от 08.10.2021г. № 831

Председатель комитета образования АММР  
(должность лица, подписывающего устав от имени учредителя)  
Э.А. Шарманжинов

(подпись)

(И.О. фамилия)

Устав с изменениями и дополнениями принят на  
собрании трудового коллектива  
МОУ - СОШ №6 г. Маркса Саратовской области  
Протокол № 7 от 15 сентября 2021 г



ОП ТАУСО

г. Маркс

г. Маркс пр-т Ленина 52А

РУКОВОДИТЕЛЬ

ИБРАГИМОВ А. Ю.

21. 10

2021г.

**УСТАВ**

**муниципального общеобразовательного учреждения – средней  
общеобразовательной школы № 6 г. Маркса Саратовской области**  
(полное наименование бюджетного общеобразовательного учреждения)

(с изменениями и дополнениями)

г. Маркс, 2021 г  
(место составления и год)

## 1. Общие положения.

**1.1.** Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 6 г. Маркса Саратовской области создано путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения – средняя общеобразовательная школа № 6 г. Маркса Саратовской области. Открытие школы состоялось 1 сентября 1967 года.

Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 6 г. Маркса Саратовской области, являясь **бюджетным учреждением**, является правопреемником по всем обязательствам муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 6 г. Маркса Саратовской области.

Постановлением Администрации Марковского муниципального района Саратовской области № 677 от 19.03.2015 года реорганизовано муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 6 г. Маркса Саратовской области в форме присоединения к нему муниципального дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 16 г. Маркса Саратовской области. Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 г. Маркса Саратовской области является полным правопреемником по всем обязательствам муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 6 г. Маркса Саратовской области, муниципального дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 16 г. Маркса Саратовской области.

**1.2.** Полное наименование ОУ: муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 6 г. Маркса Саратовской области.

Сокращенное наименование ОУ: МОУ – СОШ № 6 г. Маркса.

**1.3.** Организационно-правовая форма и тип ОУ:

Организационно - правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное

По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательной организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых создана. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

**1.4.** Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые, в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

**1.5.** Школа имеет круглую печать, содержащую полное название организации на русском языке, ее местонахождение и логотип, штамп и бланки со своим полным наименованием; вправе иметь иные печати, штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке

эмблему и (или) логотип. Порядок учета, хранения и использования печатей и штампов Школы установлен Положением о порядке учета, хранения и использования печатей и штампов в МОУ - СОШ №6.

**1.6.** Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, Администрации муниципального образования «Марксовский район», локальными актами Учредителя и настоящим Уставом, утвержденным в порядке, установленном действующим законодательством, ее Учредителем.

**1.7.** Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания учащихся. Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Школы. Школа имеет структурное подразделение – муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 16 г. Маркса Саратовской области, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования. Школа имеет структурное подразделение – Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», реализующее образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

**1.8.** По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе - в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

**1.9.** Учредителем и собственником Школы является муниципальное образование «Марксовский район». Функции и полномочия Учредителя и Собственника Школы от имени муниципального образования «Марксовский район» осуществляется администрацией муниципального образования «Марксовский район», далее именуемый «Учредитель» в лице:

1. Комитета образования администрации Марковского муниципального района Саратовской области, (далее – Комитет образования) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в части:

- ✓ создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации бюджетного учреждения;
- ✓ утверждения Устава бюджетного учреждения, а также внесения в него изменений;

- ✓ назначения руководителя бюджетного учреждения;
- ✓ заключения и прекращения трудового договора с руководителем бюджетного учреждения;
- ✓ формирования и утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;
- ✓ финансового обеспечения его выполнения и контроля за целевым использованием бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ✓ согласования Программы развития ОУ.

2. Комитета по управлению имуществом Марковского муниципального района Саратовской области в части:

- ✓ осуществления полномочий собственника муниципального имущества по управлению и распоряжению имуществом Школы и контроля за эффективным его использованием, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- ✓ Имущество Школы находится в собственности муниципального образования «Марковский район».

**1.10.** Место нахождения Школы и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа:

Юридический (почтовый) адрес:

- 413090, Саратовская область, г. Маркс, ул. Куйбышева, д. 138; (место государственной регистрации)

Фактический адрес:

413090, Саратовская область, г. Маркс, Куйбышева, д. 138;

413090, Саратовская область, г. Маркс, проспект Ленина, д. 59;

## **2. Предмет, цели и виды деятельности. Программы.**

**2.1.** Предметом деятельности Школы является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, обеспечивающей преемственность основных образовательных программ, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, выявление одаренных обучающихся, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

**2.2.** Основными целями Школы являются:

- осуществление в качестве основной цели деятельности образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- формирование общей культуры личности, характера на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств обучающихся;

- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;

- охрана и укрепление здоровья обучающихся;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, федерального государственного образовательного стандарта, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- разностороннее развитие личности, направленное на ее самореализацию, самоопределение и самообразование.
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного образования.

Образовательная организация вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности – образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы.

### **2.3. Основными видами деятельности Школы являются:**

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей:
  - ✓ технической,
  - ✓ естественнонаучной,
  - ✓ физкультурно - спортивной,
  - ✓ художественной,
  - ✓ туристско - краеведческой,
  - ✓ социально - педагогической

**2.4. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, такие как:**

- ✓ осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- ✓ организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, как с круглосуточным, так и с дневным пребыванием;
- ✓ сдача в аренду имущества и(или) помещений;
- ✓ подготовка будущих первоклассников;
- ✓ подготовка учащихся к ЕГЭ и ОГЭ;
- ✓ работа с компьютером (Азы для взрослых и(или) пенсионеров);
- ✓ занятия с логопедом;
- ✓ английский язык с дошкольниками и первоклассниками;

- ✓ ритмика для взрослых;
- ✓ эстрадный танец.

**2.5.** Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

**2.6.** Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ОУ после их получения.

**2.7.** Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- ✓ дошкольного образования (нормативный срок обучения – 5 лет);
- ✓ начального общего образования (нормативный срок обучения – 4 года);
- ✓ основного общего образования (нормативный срок обучения – 5 лет);
- ✓ среднего общего образования (нормативный срок обучения – 2 года);

**2.8.** Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

**2.9.** Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, может быть основана на дифференциации содержания, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

**2.10.** Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

**2.11.** При освоении программ среднего общего образования учащиеся мужского пола проходят подготовку по основам военной службы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования. Подготовка учащихся мужского пола по основам военной службы предусматривает проведение с ними учебных сборов.

**2.12.** Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида; создаются специальные условия для получения образования указанными

обучающимися. Общеобразовательная организация осуществляет образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Для осуществления указанной деятельности в Школе создаются специальные условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

**2.13.** Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах или группах.

**2.14.** Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. 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 им ранее.

**2.15.** Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются дети без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются (могут осваиваться) в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Получение образования в форме семейного образования и самообразования (на уровне среднего общего образования) осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Порядок организации освоения образовательных программ в форме семейного образования и самообразования регламентируется локальным актом Школы. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм

обучения. Перевод учащегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей). Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно. Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Школы, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации. В Школе при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. Размер и порядок оплаты родителями (законными представителями) обучающихся за присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается. Пределы наполняемости классов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора. Формы организации образовательного процесса определяются Школой. Учебный год начинается в Школе, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно в соответствии с календарным учебным графиком. Продолжительность каникул определяется требованиями СанПиН. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Режим работы школы и режим занятий учащихся устанавливается соответствующими локальными актами Школы (Правила внутреннего распорядка работников



школы и Правила внутреннего распорядка учащихся). Обучение в Школе осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований. В Школе устанавливается пятидневная учебная неделя (или шестидневная) с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного учащегося. Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1 класса. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных СанПиН. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (предметного модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня. Приём учащихся в Школу осуществляется с целью получения образования по образовательным программам Школы, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций. Правила приема граждан в Школу устанавливаются соответствующим локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отчисление из Школы осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы и оформляется приказом директора Школы. Общеобразовательная организация выдаёт лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее - аттестаты). Право общеобразовательной организации на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации. Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью общеобразовательной организации с ее полным наименованием.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности**

**3.1.** Источниками формирования имущества Школы являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Школе безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности Школы;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

**3.2.** Отношения между Школой и Учредителем регулируются на основе договора.

К компетенции Учредителя относятся:

- ✓ решение вопросов, касающихся создания, реорганизации и ликвидации Школы; изменения ее типа;
- ✓ утверждения Устава;
- ✓ установление государственного (муниципального) задания;
- ✓ определение объема финансирования;
- ✓ назначение, заключение и прекращение трудового договора с директором Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- ✓ решение вопросов, связанных с распоряжением имуществом и совершением сделок;
- ✓ утверждение порядка составления и самих отчетов о результатах самообследования, финансово-хозяйственной деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества;
- ✓ рассмотрение предложений директора Школы о создании или ликвидации ее филиалов, структурных подразделений;
- ✓ установление размера и порядка оплаты родителями (законными представителями) обучающихся за уход и присмотр за ребенком в группах продленного дня;
- ✓ инициировать созыв Общего Собрания работников Школы;
- ✓ устанавливать порядок определения видов особо ценного движимого имущества Школы;
- ✓ согласование Программы развития Школы.

Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. ОУ не вправе отказаться от его выполнения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**3.3.** Для осуществления операций с поступающими средствами Школы открывает лицевые счета в комитете финансов администрации Марксовского муниципального района Саратовской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

**3.4.** Школа ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

**3.5.** Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих Уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

**3.6.** Крупной сделкой для Школы признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная 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 бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

**3.7.** Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств приобретено. По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник. Школа не отвечает по обязательствам собственника.

#### **4. Порядок управления деятельностью.**

**4.1.** Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**4.2.** Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы, предусмотренной настоящим Уставом;
- планирование и организация работы Школы, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Школы;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Школой;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;

4.2.1. Директор избирается общим собранием работников с последующим утверждением в должности учредителем, с руководителем заключается трудовой договор на неопределенный срок.

4.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Школы, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Школы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- зачислять на обучение в Школу (его обособленные структурные подразделения)<sup>1</sup>, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру Школы, утверждать положения о структурных подразделениях Школы, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Школы;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Школы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

4.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- 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;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы, включая учет мнения Управляющего совета;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Школы в целях, предусмотренных настоящим Уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Школы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

4.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Школы:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- 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. Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Школы без доверенности.

**4.3.** В Школе формируются следующие коллегиальные органы управления:

- Конференция участников образовательных отношений;
- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

**4.4.** Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Школе;
- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Школы, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание директора Школы;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

4.4.1 Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Школы, а предоставляет возможность работникам участвовать в управлении.

4.4.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Школа является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.4.3. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- директор Школы;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 % работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

4.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют директору Школы оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор Школы обязан созвать общее собрание работников в срок не более 7 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.4.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало 2/3 от общего числа работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня, не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

4.4.6. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования). Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников. Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего Устава.

4.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания директора Школы;
- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 3-х рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

4.4.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

**4.5.** Педагогический совет Школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;
- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Школы с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;



- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- другие вопросы, касающиеся образовательной деятельности.

4.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Школы и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, касающимся образовательной деятельности.

4.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых Школа является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурных подразделений.

4.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год, день проведения педагогического совета – среда. Председателем педагогического совета является директор Школы (в случае отсутствия – заместитель директора по УВР), секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

4.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя);.

4.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3-х рабочих дней после его завершения в одном экземпляре. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

4.5.6. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в Школе, в структурных подразделениях Школы (в т. ч. обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях. Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании). Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается. Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве Школы, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

4.5.7. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
  - срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.
- Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:
- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
  - количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
  - количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
  - решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.
- К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

**4.7.** В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школы и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе также создаются:

- Совет старшеклассников;
- Управляющий совет;
- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- Профессиональный союз работников Школы.

**4.8.** Совет старшеклассников является одной из форм самоуправления Учреждения. Совет старшеклассников имеет право вносить предложения администрации Учреждения по вопросу совершенствования учебно-воспитательного процесса. Совет старшеклассников - детская общественная организация, являющаяся органом самоуправления обучающихся Учреждения, призванная активно содействовать становлению сплочённого коллектива как действенного средства воспитания личности, формированию у всех обучающихся сознательного и ответственного отношения к своим правам и обязанностям, определённым Конституцией РФ, Законом об образовании в Российской Федерации, Уставом Учреждения и обеспечивающая самостоятельность, инициативу и творчество обучающихся в решении школьной жизни. Совет старшеклассников Учреждения избирается в начале учебного года сроком на один год. Из числа своих членов Совет старшеклассников избирает председателя, заместителя, секретаря. Председатель Совета старшеклассников организует его работу, является представителем Учреждения во взаимоотношениях с другими органами, участвует в межшкольных конференциях. В соответствии с задачами и содержанием работы Совет старшеклассников образует комиссии, рассматривает предложения обучающихся Учреждения, разрабатывает план на текущий месяц, через советы классных коллективов координирует работу всего Учреждения, принимает решения, выходит с предложениями на администрацию Учреждения.

**4.9.** Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом Учреждения, создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации, представляет интересы всех участников образовательных отношений, детских и молодежных общественных объединений обучающихся. Деятельность Управляющего совета Учреждения регламентируется Положением об УС, утвержденным директором Учреждения.

Управляющий совет:

- ✓ принимает участие в обсуждении Устава Учреждения, изменения и дополнения к нему и направляет их для утверждения Учредителю;
- ✓ согласовывает часть, формируемую участниками образовательных отношений (для Основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования) по представлению директора после одобрения Педагогическим советом;
- ✓ утверждает программу развития Учреждения (по представлению директора Учреждения);
- ✓ устанавливает режим работы Учреждения, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- ✓ принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (школьной формы) для обучающихся и педагогических работников;
- ✓ содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- ✓ рассматривает по представлению директора Учреждения смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников;
- ✓ заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов. Представитель Учредителя в Управляющем совете, директор Учреждения и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них. Управляющий совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в аттестационный триместр. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствует не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава Управляющего совета. Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения Управляющего Совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

**4.10.** Совет родителей состоит из избираемых членов, представляющих интересы родителей (законных представителей) обучающихся всех классов и уровней общего образования. Состав Совета родителей формируется следующим образом:

по одному представителю родителей (законных представителей) обучающихся из каждого класса, и утверждается приказом директора Школы сроком на один год.

К полномочиям Совета родителей школы относятся:

- утверждение стратегических целей, направлений развития и приоритетов Школы;
- согласование режимов работы Школы;
- согласование Правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- принятие решения о единой форме одежды учащихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- заслушивание отчета Директора школы и отдельных работников;
- участие в работе по профилактике вредных привычек и асоциального поведения учащихся;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания, питания и труда в Школе.

**4.11.** Создание и деятельность в Учреждении организационных структур: политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций не допускается.

## **V. Компетенция, права, обязанности участников образовательных отношений и иных работников школы.**

**5.1.** К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

**5.2.** Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

**5.3.** Отношения между участниками образовательного процесса строятся на договорных отношениях.

**5.4.** К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, режима пребывания в Учреждении относятся:

- воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования,
- обучающиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительные общеобразовательные программы;
- экстерны - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

**5.5.** Обучающимся предоставляются права:

- на получение качественного бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- на знакомство с настоящим Уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- на бесплатное пользование библиотечным фондом, иной материально-технической базой Учреждения для использования в образовательном процессе;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Учреждением, классом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой.
- на добровольное вступление в любые общественные организации;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на своевременное уведомление о сроках и объеме письменных контрольных работ, зачетов, смотров знаний;
- на оказание первичной медико - санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- на организацию питания обучающихся;
- на определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- на организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- на прохождение обучающимися в соответствии с Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, и диспансеризации;
- на профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- на обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- на профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- на проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
- на иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

**5.6. Обучающиеся Учреждения обязаны:**

- соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего распорядка для обучающихся и требования иных локальных нормативных актов Учреждения;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников Учреждения, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;
- быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне его, выполнять требования дежурных по Учреждению;
- сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- беречь имущество, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы.

#### **5.7. Обучающимся в Учреждении запрещается:**

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в Учреждении;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

**5.8.** В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Педагогические работники имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебными методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- на участие в управлении, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени и на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации. Размер и порядок



выплаты такой компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **5.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:**

- обеспечивать качество преподавания учебных предметов, применяя в работе современные педагогические технологии;
- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися;
- обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию в различных формах (очно, заочно, дистанционно);
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию,

способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в День открытых дверей и в другие дни (по предварительному согласованию);

- предоставлять возможность директору и его заместителям посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения и определения уровня педагогической квалификации;

**5.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:**

- выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;

- защищать законные права и интересы ребенка, обращаться к администрации Учреждения в целях защиты этих прав и интересов;

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;

- принимать решение о переводе ребенка в другой класс, в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения, профиля обучения;

- участвовать в управлении Учреждением, классом, принимать участие и выражать свое мнение на общих и классных родительских собраниях;

- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка;

- ставить вопрос о несогласии с годовой оценкой по предмету и проведении экзамена независимой комиссией;

- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок в День открытых дверей или по согласованию с учителем и с разрешения директора Учреждения;

- заключать договор с Учреждением о предоставлении образовательных услуг;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы в виде благотворительной помощи для развития Учреждения;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого - педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- присутствовать при обследовании детей психолого - медико - педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

### **5.11. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможном отсутствии ребенка, ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя группы дошкольного образования;
- соблюдать настоящий Устав;
- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка;
- направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка;
- регулярно поддерживать связь с педагогами Учреждения;
- посещать родительские собрания, являться в Учреждение по требованию педагога или администрации;
- уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов, поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;
- показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке.

**5.12.** В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.12.1. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, занимают закрепленные за ними рабочие места и получают за свою работу денежное вознаграждение согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору (эффективному контракту). Свою деятельность инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении осуществляют в тесном контакте с администрацией, педагогическими работниками Учреждения.

5.12.2. Инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной работник, осуществляющий вспомогательные функции в Учреждении имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором (эффективным контрактом), с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

- рассмотрение руководством предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- обеспечение возможности приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении;
- внесение предложений по совершенствованию работы и технического обслуживания Учреждения;
- занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

5.12.3. Инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной работник, осуществляющий вспомогательные функции в Учреждении обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры

(обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.12.4. Ответственность инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно - вспомогательного и иного работника, осуществляющего вспомогательные функции в Учреждении:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной работник, осуществляющий вспомогательные функции в Учреждении несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса инженерно-технический, административно - хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной работник, осуществляющий вспомогательные функции в Учреждении привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной работник, осуществляющий вспомогательные функции в Учреждении несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной работник, осуществляющий вспомогательные функции в Учреждении может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

## **6. Порядок принятия локальных нормативных актов**

**6.1.** Организация и осуществление образовательного процесса, образовательных отношений в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Саратовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Марксовский район», действующим Уставом Школы.

**6.2.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Для этого директор перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит консультации с советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях достижения взаимоприемлемого решения. Отсутствие мотивированного мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по проекту локального нормативного акта не препятствует утверждению документа.

**6.3.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, в т.ч. правил внутреннего трудового распорядка в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение представительных органов работников (при их наличии).

**6.4.** Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором Школы с учётом мнения коллегиальных органов управления.

**6.5.** Иные локальные нормативные акты, не предусмотренные п. 5.2, 5.3, 5.4 утверждаются директором Школы единолично.

**6.6.** Локальные нормативные акты, регулирующие создание и деятельность советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительных органов работников принимаются указанными органами и не требуют утверждения Директором Школы.

## **7. Порядок внесения изменений в Устав**

**7.1.** Настоящий Устав может быть изменен или дополнен.

**7.2.** Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

**7.3.** Решение об изменении Устава принимается директором Школы и (или) учредителем.

**7.4.** Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Со дня

регистрации настоящего Устава предыдущая редакция Устава школы, а также изменения и дополнения к нему, утрачивают силу.

## **8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы**

**8.1.** Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

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

**8.3.** В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования. Имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Марковский район.

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

**8.5.** При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив муниципального образования Марковский район.

## **9. Информационная открытость Школы**

**9.1.** Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет.

**9.2.** Школа обеспечивает открытость и доступность:

9.2.1. Информации:

- о дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о директоре школы, его заместителях, руководителях филиалов школы (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- 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);
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для её осуществления;
- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе;
- о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

#### 9.2.2. Копий:

- Устава школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности школы, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы школы;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приёма обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора отчёта о результатах самообследования;
- Положения об организации платных услуг, в том числе образца договора об оказании платных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний.

9.2.3. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению общеобразовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**9.3.** Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

**9.4.** Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об общеобразовательной организации, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошнуровано  
И скреплено печатью

*Копия № 53*  
Директор школы *Шалица* - Г.Н. Полищук

