**Принят Утвержден**

Собранием коллектива работников приказом по управлению образования

муниципального

общеобразовательного администрации города Соликамска

учреждения «Средняя Пермского края

общеобразовательная школа № 12»

Решение от «\_13\_\_» \_\_12\_\_\_\_2011г. от «\_20\_» \_12\_\_11г №СЭД-010-01-07-521

**Согласовано** (в части распоряжения имуществом)

Начальник управления имущественных

отношений администрации города Соликамска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н.Старовойтов

«19 »\_\_12\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г.

**Устав**

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 12»

(новая редакция)

 г. Соликамск

 2011

**СОДЕРЖАНИЕ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**………………………………………………………….**3

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**……………………...** 7

 2.1.Порядок приема, отчисления учащихся …………………………………….7

 2.2.Порядок организации образовательного процесса………………………….11

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПИТАНИЯ…. 16

Глава 4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ……...17

Глава 5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ …………..………………………….22

 5.1 Полномочия и ответственность Учредителя………………………………..22

 5.2. Компетенция и ответственность Школы …………………………………..23

 5.3. Права, обязанности и ответственность руководителя Школы ……..……..25

 5.4. Органы самоуправления Школы ……………………………………………27

Глава 6. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ………………………………………………….29

Глава 7.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА…………………………………………………………………………………32

 7.1. Общие положения…………………………………………………………….32

 7.2. Права и гарантии обучающихся……………………………………………..32

 7.3. Права и обязанности родителей (законных представителей)……………...32

 74. Права, меры социальной поддержки и обязанности педагогических работников…………………………………………………………………………………. 33

Глава 8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ………..………………………………………..36

Глава 9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ……………..... 37

Глава 10. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА В ШКОЛЕ…………………………………….. 38

Глава 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ………………………………………... 39

 **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12», именуемое в дальнейшем Школа, было учреждено Постановлением главы администрации города Соликамска Пермской области от 19.03.1993 года № 262 и передано в Управление образования администрации города Соликамска Постановлением главы администрации города Соликамска № 262 от 19.03.1993 года. В соответствии с Постановлением главы города Соликамска от 31.05.2010 № 789 «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»», приказа управления образования от 01.06.2010 № 463 «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»» Школа является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6». Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12», именуемое в дальнейшем Школа, создано путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12», на основании Постановления администрации города Соликамска от 20.12.2011 года №1716-па «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»». Школа является гражданским светским некоммерческим муниципальным образовательным учреждением. Школа имеет два учебных здания. Одно учебное здание расположено по адресу: улица Набережная, дом № 169; второе – по адресу: улица 20 лет Победы, 179

* 1. Наименование Школы:

Полное наименование – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»

Сокращенное наименование – МАОУ «СОШ № 12»

* 1. Юридический адрес Школы:

618554, Российская Федерация, Пермский край

город Соликамск, улица 20 лет Победы, дом № 179

ОГРН:1025901975230, ИНН: 5919017031

* 1. Учредителем школы является муниципальное образование Соликамский городской округ в лице администрации города Соликамска. Функции и полномочия Учредителя в рамках делегированных полномочий выполняет функциональный (отраслевой) орган администрации города Соликамска - Управление образования администрации города Соликамска, именуемое в дальнейшем – Учредитель, действующее на основании Положения об управлении образования администрации города Соликамска.

Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным между ними в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Функции и полномочия Собственника выполняет в рамках делегированных полномочий управление имущественных отношений администрации города Соликамска. Школа отвечает по своим обязательствам закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества не отвечает по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

Юридический адрес Учредителя:

618540, Российская Федерация, Пермский край

город Соликамск, улица Набережная, дом №86.

ОГРН:1025901977111; ИНН:5919421156

* 1. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образования в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями

Правительства РФ, Типовым положением о школьном образовательном учреждении, законом Пермского края «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края», нормативно-правовыми актами Пермского края, нормативно-правовыми актами Соликамской городской Думы администрации города Соликамска, распоряжениями и постановлениями главы города Соликамска, решениями органов управления образования всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Договора с Учредителем, настоящим Уставом, локально-правовыми актами Школы

1.7. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное автономное учреждение.

1.8. Школа создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

 Основным предметом деятельности Школы является реализация основных образовательных программ общего образования различной направленности. Школа реализует следующие программы общего образования: образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования; программы специального (коррекционного) образовательного учреждения VII вида. При наличии соответствующих условий Школа может реализовывать программы специализированной подготовки (профильного обучения) в школе старшей ступени. Школа предоставляет сопутствующие виды деятельности, способствующие реализации указанных программ: разработка и внедрение новых образовательных технологий, организация выставок и конференций на тему образования, создание цифровых образовательных ресурсов, деятельность по организации отдыха учащихся и повышению уровня их культурного развития, организация спортивных мероприятий и т.п. При наличии потребностей родителей (законных представителей) обучающихся и по решению Учредителя в Школе могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в развитии.

1.9. Основными целями Школы являются:

 - формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

 - достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Школы;

 - адаптация обучающихся к жизни в обществе;

 - воспитание у обучающихся с учетом возрастных категорий гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

 - формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- взаимодействие с семьями учащихся для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультационной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся*.*

1.10. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности. В том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.11. Школа является юридическим лицом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами.

Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

 Школа вправе открывать счета в кредитных организациях.

 Школа вправе в установленном порядке создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства Школы являются ее обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом Школы и действуют на основании утвержденного Школой Положения.

Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Школы.

Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности директором Школы и действуют на основании доверенности, выданной директором Школы. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Школы, которая несет ответственность за их деятельность.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.13. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленным Законом РФ «Об образовании».

 Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникает с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. Деятельность Школы строится на следующих принципах:

* гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
* единство федерального культурного и образовательного пространства;
* общедоступность образования, адаптивность образовательных программ к уровням и особенностям развития и подготовки воспитанников;
* светский характер образования;
* свобода и плюрализм;
* демократичный характер управления Школой.

1.15. В Школе не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений); образование в учреждении носит светский характер

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

* выполнение функций, установленных уставом;

 - качество реализуемых образовательных программ;

* соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей,
* жизнь и здоровье учащихся и сотрудников Школы во время образовательного процесса;
* нарушение прав и свобод учащихся и сотрудников Школы;

 - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 1.17. Школа в целях выполнения стоящих перед ним задач, развития и совершенствования образования имеет право вступать в состав образовательных объединения (ассоциаций, союзов), устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе с иностранными. Школа имеет право заниматься экспериментальной деятельностью, на своей базе организовывать опытные педагогические площадки, участвовать в федеральных и региональных проектах.

 1.18. Школа является субъектом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

**Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕСА**

**2.1.Порядок приема, отчисления учащихся**

 2.1.1. Порядок приема детей в Школу определяется в соответствии с Положением «О приеме в муниципальные общеобразовательные учреждения города Соликамска»

 2.1.2. В первый класс принимаются дети, достигшие к началу учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев и не позже достижения ими возраста 8 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, независимо от их подготовки.

 По заявлению родителей (законных представителей) директор Школы с разрешения Учредителя вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс Школы в более раннем возрасте. Порядок получения разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования определяется соответствующим административным регламентом оказания услуги, установленным постановлением главы города Соликамска и правовым актом Учредителя. Прием в первый класс детей, старше 8 лет, производится при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Срок выдачи заключения должен составлять не более одного года на момент его представления. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению носит рекомендательный характер

 2.1.3. При приеме детей в первый класс в Школу не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

При зачислении в Школу родители (законные представители) вправе выбирать форму получения образования ребенком, программу обучения и образовательные услуги, предусмотренные Уставом школы.

С целью выработки рекомендаций по определению программы обучения, соответствующей уровню развития и здоровья ребенка, по согласию родителей (законных представителей) обучающихся в их присутствии может быть проведено собеседование с ребенком. Заключение психолога носит рекомендательный характер.

2.1.4.Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

 - заявление родителей (законных представителей);

 - свидетельство о рождении ребенка (копия, заверяется директором Школы на основании оригинала);

 - cправка с места жительства гражданина;

 - медицинская карта ребенка (при поступлении ребенка).

2.1.5.Заявление подается по установленной форме. Форма заявления устанавливается административным регламентом предоставления услуг. В заявлении о приеме указывается:

- наименование Школы, в которую подается заявление;

- указание специализации класса обучения (при поступлении в специальные (коррекционные) классы;

- фамилия, имя, отчество, дата и год рождения ребенка;

- место жительства ребенка;

- сведения о родителях (законных представителях) (фамилия, имя, отчество, контактный телефон);

- дата написания заявления;

- подпись лица, подавшего заявление;

- согласие на обработку персональных данных ребенка.

2.1.6. Беженцы, вынужденные переселенцы вместе с заявлением предоставляют:

- копию удостоверения беженца или вынужденного переселенца;

- регистрацию по месту жительства или пребывания;

- медицинское заключение на ребенка.

2.1.7. При поступлении в специальные (коррекционные) классы дополнительно должно быть представлено заключение психолого-медико-педагогической комиссии и направление (разрешение) управления образования администрации города Соликамска

2.1.8. Заявления, поступающие от родителей (законных представителей) регистрируются по мере поступления Школой самостоятельно. После регистрации заявления заявителю выдается справка о приеме документов со следующей информацией:

- входящий номер заявления о приеме ребенка в Школу;

- перечень предоставленных документов либо отметка об их предоставлении;

- контактные телефоны Школы;

- контактные телефоны Учредителя.

2.1.9.Прием документов в первый класс осуществляется с 1 апреля по 30 августа. Заявления, поданные после 30 августа, рассматриваются руководством Школы в индивидуальном порядке.

2.1.10. Зачисление обучающихся в первый класс оформляется приказом директора Школы не позднее 31 августа текущего года. Список обучающихся доводится до сведения родителей (законных представителей) до начала учебного года путем размещения на доске объявлений и на сайте Школы. Школа должна уведомить родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в Школу не позднее 31 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после 31 августа.

2.1.11.Школа вправе отказать в приеме заявления в следующих случаях:

- наличие представленных документов и сведений не соответствует действительности;

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;

- отсутствие обязательных к представлению документов и (или) их копий.

 2.1.12. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой Учредителем, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Администрация Школы может отказать гражданам (в том числе не проживающим на территории Школы) в приеме их детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

2.1.13. После получения уведомления о зачислении в первый класс Школы ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательными программами и расписанием занятий, установленным в Школе.

2.1.14. При приеме обучающихся Школа в обязательном порядке знакомит его и родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой.

2.1.15. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) обучающихся и Школой регламентируются договором, в котором конкретизированы права, обязанности, ответственность указанных участников образовательного процесса. Настоящий договор заключается при поступлении ребенка в Школу.

 2.1.16. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 15 лет и не имеющие среднего (полного) образования:

 - в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;

 - ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

 При приеме в Школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе не является обязательным. В этом случае, помимо документов, предусмотренных пунктом 2.1.5. настоящего Устава, представляется документ общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы.

 2.1.17. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе.

 2.1.18.Общее образование является обязательным. Требование обязательности применительно к конкретному обучающему сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено ранее. По согласию родителей (законных представителей), органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (Учредителя) и постановлению Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения им основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних, органы местного самоуправления совместно с родителями (законными представителями) обучающего в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство и продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

 По решению Педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава и предусмотренные им «Правила для учащихся» допускается исключение из школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося оказывает отрицательное влияние на других обучающих, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы.

 Решение Педагогического совета Школы об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается Педагогическим советом Школы с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и соответствующего органа опеки и попечительства,

 Грубым нарушением Устава признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

 - причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;

 - причинения ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей школы;

 - дезорганизация работы Школы как образовательного учреждения.

 Представление об исключении из Школы несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, направляется Педагогическим советом школы в соответствующую Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

 Решение Педагогического совета Школы об исключении обучающегося оформляется приказом директора Школы на основании постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

 Об исключении обучающегося директор Школы незамедлительно информирует Учредителя и родителей (законных представителей).

**2.2.Порядок организации образовательного процесса**

 2.2.1.Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. В Школе преподаются в качестве иностранных – английский, немецкий и французский языки

 2.2.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

 1 ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года). Начальное образование является базой для получения основного общего образования. Образовательный процесс осуществляется согласно ФГОС НОО (федеральным государственным образовательным стандартам начального общего образования). Кроме этого Школа реализует образовательные программы специальных (коррекционных) классов VII вида (срок освоения – 4 года), которые разрабатываются на базе программ начального общего образования с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся.

2 ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет). Основное общее образование обеспечивает освоение учащимися образовательных программ основного общего образования, условия становления и формирование личности обучающегося и способности к социальному самоопределению, его склонностей, интересов, обеспечивает предпрофильное обучение. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образование. Кроме этого Школа реализует образовательные программы специальных (коррекционных) классов VII вида (срок освоения – 5лет), которые разрабатываются на базе основных образовательных программ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся.

3 ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоение – 2 года). Среднее (полное) общее образование является завершающим этапом общего образования, обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, способностей к социальному самоопределению. В случае освоения образовательных программ специализированного (профильного) обучения создается основа для успешного освоения профессиональных образовательных программ. На старшей ступени обучения образовательный процесс может осуществляться по индивидуальным учебным планам по желанию обучающихся, при согласии родителей (законных представителей) и при кадровой обеспеченности.

 Содержание общего образования в Школе определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин. Также Школа может реализовать авторские программы, легитимность которых регулируется региональными нормативными актами.

 2.2.3. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения) и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно, а также годовым календарным учебным графиком.

 При этом:

 - Школа работает по графику пятидневной и шестидневной рабочей недели с двумя (одним) выходными днями, обучающиеся в специальных (коррекционных) классах учатся по шестидневной неделе;

- Школа работает в две смены;

 - график работы Школы устанавливается приказом директора Школы;

 - продолжительность урока (академического часа) составляет – 45 минут. Для учащихся 1 класса устанавливается «ступенчатый» режим:

 - в первой четверти – 3 урока по 35 минут;

 - со второй четверти -4 урока по 35 минут;

 - расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся, продолжительность перемен между уроками составляет от 10 до 20 минут;

 - в учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных государственным базисным учебным планом;

 - учебные нагрузки не должны превышать допустимые нормы:

в школе 1 ступени – 5 часов в день, 26 часов в неделю;

в школе 2 ступени - 6 часов в день, 35 часов в неделю;

в школе 3 ступени – 7 часов в день, 37 часов в неделю

 - во 2 смену не могут обучаться учащиеся 1, 5, 9 и 11 классов и С(к) К VII вида;

 - обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося . Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану производится приказом директора Школы.

 2.2.4. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября, если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

 Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, в последующих – не менее 34 и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода), в классах профильного обучения – 35 учебных недель (одна неделя предоставляется для прохождения учебной практики).

 Продолжительность каникул в течение учебного годане менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. В первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в третьей четверти.

 Годовой календарный учебный график утверждается приказом Директора Школы с учетом мнения Педагогического совета Школы и по согласованию с Учредителем.

 2.2.5.Учебный год в Школе в I - IX классах делится на четверти. В VII- IX классах по предметам с учебной нагрузкой 1 час в неделю допускается итоговая аттестация по полугодиям. Учебный год в X- XI классах делится на полугодия.

 2.2.6. Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процессе с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

 Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей или большей наполняемостью, которая составляет минимум – 20 обучающихся. При проведении занятий по иностранному языку, технологии, информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время проведения практических занятий) на второй и третьей ступени обучения класс делится на две группы при наполняемости 25 человек и более.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

 Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

 2.2.7. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по решению Учредителя в Школе могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

 При организации работы специальных коррекционных классов Школа руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

 По решению Педагогического совета Школы возможно формирование классов повышенного уровня на второй ступени обучения. Порядок комплектования, функционирования таких классов определяется соответствующим локальным актом.

2.2.8. С учетом потребностей и запросов родителей (законных представителей) обучающихся общеобразовательные программы могут осваиваться в заочной форме, в форме семейного образования и в форме экстерната. Допускается сочетание указанных форм освоение общеобразовательных программ. В этих случаях между Школой и родителями (законными представителями) заключается договор. Для всех форм получения образования в рамках конкретной образовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт. Порядок получения образования в иной, кроме очной, форме регламентируется локальным актом Школы, который не может противоречить федеральным нормативным документам и настоящему Уставу.

2.2.9. Школа обеспечивает занятия на дому в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. Количество учебных часов в неделю, расписание, персональный состав педагогов утверждается приказом директора Школы и регламентируется локальным актом, который не может противоречить федеральным нормативам документам и настоящему Уставу. Надлежащие условия для проведения занятий на дому обязаны создать родители (законные представители) обучающегося

2.2.10. Школа имеет право использовать дистанционные образовательные технологии. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

 2.2.11.Текущий контроль успеваемости осуществляется учителями с использованием балльной системы (минимальный балл – 2, максимальный – 5).

Не аттестация по предмету выставляется обучающимся в случае, если обучающийся длительно пропустил уроки по уважительной и неуважительной причине.

Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал, электронный журнал (ведется по желанию и согласию обучающихся и их родителей (законных представителей)) и дневник обучающегося. По решению Педагогического совета возможна зачетная система по физкультуре, музыке, изобразительному искусству в классах любой ступени. Промежуточные итоговые отметки выставляются за четверти в классах первой и второй ступени и за полугодия в классах третьей ступени.

 В конце учебного года выставляются итоговые годовые отметки.

 В 1 классе оценивание знаний обучающихся не проводится.

 В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом Школы.

 Ежегодная промежуточная аттестация в форме контрольных работ, экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная со 2 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается Методическим советом Школы не позднее 1 марта согласно школьному Положению о промежуточной аттестации. Методический совет Школы определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Утвержденное Педагогическим советом решение по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Школы.

 2.2.12. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

 Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные, годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

 В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

 Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования..

 Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета.

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

 2.2.13. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

 Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

 Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

 Выпускникам Школы, имеющим годовые, экзаменационные и итоговые отметки «5» выдается аттестат об основном общем образовании особого образца.

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

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

 .

 2.2.14. На бесплатной основе Школа оказывает следующие дополнительные образовательные услуги: спортивные секции, кружки по интересам, научное общество учащихся, «Школа лидера», организация досуга обучающихся, интеллектуальный клуб «Интеллект-плюс».

**Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПИТАНИЯ**

3.1. Медицинское обслуживание детей в Школе обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдения санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и сотрудников Школы

3.2. Медицинские услуги в пределах должностных полномочий медицинского персонала, закрепленного органами здравоохранения за Школой, оказываются бесплатно.

Платные дополнительные медицинские услуги могут быть оказаны в Школе при наличии соответствующей лицензии. Платные дополнительные медицинские услуги оплачиваются родителями (законными представителями) на основании договора об оказании платных дополнительных медицинских услуг.

3.3. Педагогические работники Школы в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

3.4. Организация питания возлагается на Школу и (или) на организацию, предоставляющую данного вида услуги.

3.5. Контроль за качеством питания, витаминизация блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблоков, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на директора и (или) на организацию, предоставляющую услуги питания.

3.6. Взаимоотношения между Школой и организацией, предоставляющей услуги питания, строятся на основании соответствующего договора.

**Глава 4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Школа вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской федерации, муниципальном образовании «Соликамский городской округ».

Открытие и ведение лицевых счетов школой в территориальных органах федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Открытие и ведение лицевых счетов Школой в финансовом органе Пермского края осуществляется в порядке, установленном финансовым органом пермского края

4.2. В целях обеспечения образовательной деятельности за школой закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения)

Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в ее оперативном управлении с момента передачи имущества.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

 4.2.1. эффективно использовать имущество;

 4.2.2. обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

 4.2.3. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества

4.3.Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

4.4. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением, Уставом, договором с Собственником имущества и законодательством РФ. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Имуществом, изъятым у школы, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней или приобретенного ей за счет средств, выделенных Учредителем, а также другим способом распоряжаться имуществом и земельными участками, закрепленными за Школой

4.5. Школа без согласия Собственника и Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества

4.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а так же находящиеся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.7. Школа вправе, с согласия Собственника и Учредителя, вносить недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а так же находящееся у Школы ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

4.8.Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности

4.9.Деятельность Школы финансируется в соответствии с действующим законодательством на основе нормативов в расчете на одного обучающегося. Нормативы на финансовое обеспечение должны также учитывать затраты, не зависящие от количества детей.

 Финансовое обеспечение Школы осуществляется Учредителем на основании договора между Школой и Учредителем.

4.10. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

4.11. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующим изменением муниципального задания.

4.12.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета Соликамского городского округа.

4.13.Финансовое обеспечение видов деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников.

4.14. Кроме указанных муниципального задания и обязательств, Школа, по своему усмотрению, вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном Федеральными законом.

4.15.Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет:

- предоставление платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг;

- ведения приносящей доход деятельности;

- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

4.16.Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программам по следующим направлениям:

. а) по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку;

 б) организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

 в) проводить репетиторство с учащимися другого образовательного учреждения;

 г) организовывать дистанционное обучение;

 д) организовывать для дошкольников «Воскресную школу»

 е) организовывать курсы:

 - по подготовке учащихся 9-ых классов к ГИА;

­- по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;

- по подготовке к поступлению в специализированный (профильный) класс Школы;

- по изучению иностранных языков;

- повышения квалификации;

- по обучению пользовательским навыкам при работе за компьютером и другим информационно – коммуникативным технологиям;

- по обучению моделирования с использованием Первороботов

 ж) создавать кружки:

- по обучению игре на музыкальных инструментах;

- фото-, кино-, видео-, радиоделу;

-кройке и шитью, вязанию, домоводству;

 - танцам;

 з) создавать студии, группы, школы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей:

- по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам;

- по изучению истории мировой культуры;

- по созданию мультипликационных фильмов (анимационная студия «Апельсин»)

 и) создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные к учебе в Школе группы для детей, которые не посещали дополнительные образовательные учреждения);

 к) создавать спортивные и физкультурные секции, группы по баскетболу, легкой атлетики и общей физической подготовке;

л) создавать группы по проведению туристко-краеведческой работы.

 Платные образовательные услуги, предоставляемые Школой, не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств Учредителя. В противном случае средства, полученные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в местный бюджет.

 Цены на дополнительные платные образовательные и иные услуги, предоставляемые Школой, устанавливают Школой самостоятельно с предварительным согласованием с Учредителем.

 Доходы от оказания платных образовательных услуг используются Школой в соответствии с уставными целями.

 Платные образовательные услуги могут оказываться детям, не посещающим данное учреждение, по желанию родителей (законных представителей) ребенка. Оплата услуг производится в соответствии со сметой на основании договора.

 4.17. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную данным Уставом постольку, поскольку это служит для достижения целей, ради которых они созданы, и соответствуют указанным целям.

 К приносящей доход деятельности Школы относятся:

- торговля покупными товарами и оборудованием;

- оказание посреднических услуг;

- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;

- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом работ, услуг и с их реализацией.

 Осуществление указанной деятельности Школы допускается, если это не противоречит федеральным законам.

 Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельности Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по данному вопросу.

 4.18.Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансовое обеспечение за счет средств Учредителя.

 4.19. Школа самостоятельна в осуществлении финансово- хозяйственной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством, Типовым положением о школьном образовательном учреждении, договором с Учредителем и настоящим Уставом.

 4.20. Доходы от оказания платных образовательных услуг, приносящей доход деятельности, имущество, приобретенное на эти доходы, а так же денежные средства и имущество, переданное Школе физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, используются Школой в соответствии с уставными целями, в том числе на стимулирование труда работников Школы, улучшение материально-технической базы.

 4.21.Школа самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается имуществом и денежными средствами, указанными в пункте 4.20. и учитывает его на отдельном балансе.

 4.22. Совершение крупной сделки, то есть сделки, связанной с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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 десять процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, осуществляется с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы.

 4.23. Заинтересованное в совершении сделок с другими юридическими лицами и гражданами Школы признаются: члены Наблюдательного совета Школы, директор Школы и его заместители.

**Глава 5.СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ**

Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», иными законодательным актами Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении и настоящим уставом.

**5.1. Полномочия и ответственность Учредителя**.

5.1.1. Учредитель Школы – муниципальное образование Соликамский городской округ в лице администрации города Соликамска. Функции и полномочия Учредителя в рамках делегированных полномочий выполняет функциональный (отраслевой) орган администрации города Соликамска – Управление образования администрации города Соликамска. Отношения между Учредителем и Школой определяются договором.

5.1.2. К полномочиям Учредителя относятся:

1) участие в управлении Школой в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, а именно;

а) представление интересов Школы в вышестоящих и иных органах;

б) назначение и освобождение от должности руководителя (директора) Школы, заключение, изменений и расторжение с ним трудового договора;

в) утверждение устава Школы, изменений и дополнений к нему;

г) создание, реорганизация и ликвидация Школы, создание ликвидационной комиссии;

д) участие в органах самоуправления Школой в соответствии с требованиями настоящего Устава.

2) участие в деятельности Школой в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, а именно:

а) финансирование деятельности Школы в соответствии с действующим законодательством на основе нормативов в расчете на одного обучающегося;

б) контроль за сохранностью и эффективностью использования имущества и земельных участков, закрепленных за Школой;

в) установление системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений;

г) контроль за рациональным использованием выделенных финансовых средств;

3) организация предоставления общедоступного бесплатного образования, в том числе:

а) осуществление контроля за правильностью комплектования классов в соответствии с нормативами, установленными действующим законодательством;

б) установление годового календарного учебного графика работы Школы;

в) установление порядка приема детей в Школу;

4) осуществление информационного, методического обеспечение Школы по вопросам, относящимся к его деятельности;

5) оказание сервисных услуг через эксплуатационно-хозяйственный отдел Учредителя.

5.1.3. Права Учредителя:

1. направлять предложения Собственнику об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
2. изъять в местный бюджет финансовые средства, полученные в результате оказания Школой незаконных платных образовательных услуг;
3. приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по данному вопросу;
4. рассматривать и одобрять предложения руководителя Школы о совершении сделок с имуществом, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя

5.1.4. Ответственность Учредителя.

1) Учредитель в пределах своей компетенции и выделяемых бюджетных ассигнований несет ответственность за создание необходимых благоприятных условий функционирования Школы;

2) Иные полномочия, права и ответственность Учредителя по отношению к Школе содержатся в договоре о разграничении полномочий.

**5.2. Компетенция и ответственность Школы**.

5.2.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положении об образовательном учреждении, настоящим Уставом.

5.2.2. К компетенциям Школы относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств, в том числе принятие на себя расходов по содержанию основных фондов, исходя из финансовой ситуации, текущего и капитального ремонтов;

2) привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) предоставление общественности и Учредителю ежегодного публичного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы;

4) подбор, прием и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

7) разработка и осуществление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

8) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных планов;

9) установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;

10) установление заработной платы работникам Школы, в том числе надбавок, доплат к должностным окладам, иных стимулирующих выплат, порядка и размеров премирования;

11) разработка и принятие Устава коллективом Школы до внесения его на утверждение;

12) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных актов;

13) самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты и в соответствии с требованиями Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города Соликамска, реализующих программы школьного образования;

14) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

15) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы;

16) создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и сотрудников учреждения;

17) содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

18) координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

19) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

20) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

21) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;

22) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет.

5.2.3. К полномочиям Школы как субъекта системы профилактики относится:

1) оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

2) выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятий обучающихся;

3) выявление семьей, находящихся в социально опасном положении, оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

4) осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

5) обеспечение организации общедоступных спортивных секций, кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних.

5.2.4. Школа несет установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, установленных Уставом;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- соблюдение прав и свобод, жизнь и здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации

**5.3.Права, обязанности и ответственность руководителя Школы**.

5.3.1. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

5.3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

Директор Школы назначается и снимается с должности приказом руководителя Учредителя (начальником управления образования администрации города Соликамска). С директором Школы заключается трудовой договор.

5.3.3. Директору Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательного учреждения не допускается. 5.3.4. Полномочия директора Школы:

1) осуществляет руководство Школой в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;

2) действует без доверенности от имени Школы, представляет его во всех учреждениях и организациях;

3) издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения;

4) выдает доверенности;

5) открывает лицевой счет (счет) и иные счета в установленном законом порядке;

6) распоряжается имуществом образовательного учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключенным между Школой и Учредителем;

7) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания и увольняет с работы;

8) определяет оплату труда работников Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства и на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат и надбавок;

9) поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

10) председательствует на заседаниях Педагогического совета, участвует в заседаниях Наблюдательного совета Школы с правом совещательного голоса

5.3.5 Обязанности:

1) обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

2) обеспечивает учет, сохранность, пополнение учебно-материальной базы, хранение документации;

3) обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда;

4) осуществляет контроль за деятельностью своих заместителей и других работников Школы;

5) организует дополнительные, в том числе платные, услуги.

5.3.6. Директор Школы несет ответственность за деятельность Школы перед родителями (законными представителями), Учредителем, в том числе дисциплинарную, включая увольнение за превышение лимитов кредиторской задолженности, государством в соответствии с трудовым договором, настоящим Уставом, договором с Учредителем.

5.3.7. Иные права, обязанности и ответственность директора Школы также закреплены в трудовом договоре.

**5.4. Органы самоуправления Школы.**

5.4.1. Формами самоуправления Школы являются Педагогический совет, Попечительский совет, Наблюдательный совет, Общее собрание коллектива. Порядок выборов органов самоуправления Школы, их полномочия и организация деятельности определяется настоящим Уставом.

5.4.2. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

Педагогический совет является постоянно действующим коллективным органом управления Школы.

Состав Педагогического совета:

- административный персонал Школы, кроме заместителя директора по административно-хозяйственной части;

- педагогические работники Школы.

Основными задачами Педагогического совета являются:

- повышение уровня учебно-воспитательной работы с детьми, повышение педагогического мастерства педагогов, развитие их творческой активности;

-внедрение в практику работы достижений педагогической науки и ценного педагогического опыта.

Полномочия Педагогического совета:

1) определение направлений и перспектив образовательной деятельности Школы;

2) обсуждение вопросов содержания, форм, методов образовательной деятельности, планирование образовательной деятельности Школы;

3) обсуждение перспективных вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности учащихся, принятие программ, практических мер по улучшению условий осуществления образовательного процесса;

4) изучение и обобщение ценного педагогического опыта с целью внедрения его в практику работы;

5) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

6) формирование классов повышенного уровня на второй ступени обучения;

7) принятие решения о введении зачетной системы по музыке, изобразительному искусству, физической культуре;

8) создание комиссии по соответствующим предметам для возможности пересдачи экзамена в случае несогласия родителей (законных представителей) с годовой оценкой:

9) утверждение правил и положений, являющихся локальными нормативно-правовыми актами Школы, регламентирующих образовательный процесс.

Председателем Педагогического совета является директор Школы. Заседания Педагогического совета проводятся 1раз в два месяца. По инициативе председателя, заместителя директора или более четверти членов Педагогического совета может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

Педагогический совет работает по плану, который включен в годовой план работы Школы.

Решения Педагогического совета оформляются протоколом и реализуются приказами директора Школы

5.4.3. Деятельность Попечительского совета регламентируется Положением о Попечительском совете.

Попечительский совет является постоянно действующим органом управления Школой.

Состав Попечительского совета:

- родители (законные представители) обучающихся Школы;

- представители администрации и педагогические работники Школы;

- представители предприятий, организаций, учреждений, депутаты, общественно-активные граждане.

Основными задачами Попечительского совета являются:

- содействие внебюджетного финансирования деятельности Школы;

- улучшение материально-технической базы учреждения.

Полномочия Попечительского совета:

1) содействие в развитии внебюджетного финансирования Школы, оказание организационной и иной помощи для обеспечения деятельности и развития учреждения;

2) укрепление материально-технической базы Школы, благоустройство его помещений и территорий;

3) содействие повышению профессиональной квалификации педагогических работников учреждения, улучшение их условий труда, стимулирование педагогического творчества, организация конкурсов, фестивалей для детей и взрослых, организация других массовых мероприятий в соответствии с общим годовым планом работы Школы;

4) совместно с Наблюдательным советом участвует в определении направлений использования внебюджетных средств, ежеквартального рассмотрения и утверждения смет расходов;

5) участвует в получении по актам приема денежных средств по договорам дарения и благотворительным пожертвованиям;

Попечительский совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Попечительского совета простым большинством голосов. Представители Учредителя, директор и сотрудники Школы не могут быть председателем Попечительского совета.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию директора Школы, представителя Учредителя или не менее трети членов Попечительского совета.

На заседания Попечительского совета ведется протокол, решения Попечительского совета оформляются постановлениями и (или) реализуются приказами директора Школы.

5.4.4. Деятельность Общего собрания коллектива работников регламентируется Положением об Общем собрании коллектива.

Общее собрание является постоянно действующим органом управления Школой.

Состав Общего собрания:

- представители администрации и педагогические работники Школы;

- обслуживающий персонал.

Полномочия Общего собрания коллектива :

1) принятие устава Школы, обсуждение изменений в Устав до вынесения на обсуждение Наблюдательного Совета;

2) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

3) обсуждение и принятие Коллективного договора;

4) обсуждение и принятие Положения о стимулирующих выплатах

Периодичность работы: не менее 1 раза в год. Правомочные решения Общего собрания являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы, решение Общего собрания фиксируется в протоколе общего собрания трудового коллектива

**Глава 6. Наблюдательный совет**

6.1. Обязательным коллегиальным органом управления автономным образовательным учреждением является Наблюдательный совет.

Наблюдательный совет создается в количестве 9 членов.

6.2. Члены наблюдательного совета назначаются по решению Учредителя сроком на 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Директор Школы и его заместители могут участвовать в работе Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно. При этом их документально подтвержденные расходы, непосредственно связанные с участием в работе Наблюдательного совета, компенсируются Школой.

 Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по его личной просьбе;

в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;

в случае привлечения его к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

6.3. Работу Наблюдательного совета организует председатель Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

6.4. Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.5. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его председатель определяет:

форму проведения заседания (совместное присутствие членов наблюдательного совета или заочное голосование);

дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

повестку дня заседания Наблюдательного совета;

порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;

перечень информации (материалов), представляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее представления;

форму и текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

6.6. Сообщение о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее 3 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под подпись.

6.7. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине.

6.8. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

6.9. Наблюдательный совет вправе принимать решения и путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 6.10 настоящего Устава.

6.10. Компетенция Наблюдательного совета Школы:

 1) предложения Учредителя или Директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;

 2) предложения Учредителя или Директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии ее представительств;

 3) предложения Учредителя или Директора Школы о реорганизации Школы или о ее ликвидации;

 4) предложения Учредителя или Директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

 5) предложения Директора Школы об участии Школы в качестве учредителя или участника в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению Директора Школы - проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

8) предложения Директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа вправе распоряжаться только с согласия Учредителя и комитета по управлению имуществом администрации города Соликамска;

9) предложения Директора Школы о совершении крупных сделок;

10) предложения Директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения Директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации

6.11. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 8 пункта 6.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации Учредителю Школы.

6.12. По вопросам, указанным в подпунктах 5, 6, 11 пункта 6.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Школы. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

6.13. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.10 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Школы.

6.14. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 6.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Директора Школы.

6.15. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 6.10 настоящего Устава, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.16. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9, 12 пункта 6.10 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом квалифицированным большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.17. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.10 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в установленном законодательством порядке для одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

**Глава 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**7.1. Общие положения**

7.1.1. Участниками образовательного процесса являются дети (обучающиеся), их родители (законные представители), педагогические работники Школы.

7.1.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Школе.

7.1.3. При приеме обучающихся Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

**7.2. Права и гарантии обучающихся.**

7.2.1 Школа обеспечивает права и свободы обучающихся в соответствии с законодательством.

Обучающимся гарантируется:

- охрана жизни и здоровья, безопасность;

- защита от всех форм физического и психического насилия;

- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

Обучающиеся имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- на развитие творческих способностей и интересов;

- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее соответствующую образовательную программу, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

Запрещается и не допускается:

- привлечение обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения, а также принудительное привлечение их к деятельности в этих организациях и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

**7.3. Права и обязанности родителей (законных представителей).**

7.3.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;

- знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность Школы;

- принимать участие в управлении Школой, в том числе в работе управляющего совета, попечительского совета, родительского комитета;

Родители (законные представители) могут оказывать материальную, организационную, техническую и иную помощь Школе в целях наиболее эффективной реализации уставных целей.

7.3.2. Родители (законные представители) обязаны:

 -выполнять устав Школы;

- соблюдать условия договора между Школой и родителями (законными представителями);

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание.

**7.4. Права, меры социальной поддержки и обязанности педагогических работников.**

 7.4.1. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. При поступлении на работу сотрудник должен предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.4.2. Педагогические работники (педагоги) имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, установленном Уставом;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной в Школе;

- на повышение квалификации и профессионального мастерства;

- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышения квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

 - на участие в научно - экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта;

 - на сокращенную продолжительность рабочего времени;

 - на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности федеральными нормативно-правовыми актами;

 - на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые 10 лет при условии стажа непрерывной преподавательской работы сроком не менее 10 лет и в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Школы.

 7.4.3. При сокращении численности или штата сотрудников Школы преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семей, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

-лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

 В коллективном договоре Школы могут предусматриваться и иные дополнительные гарантии работникам при сокращении численности или штата.

 7.4.4. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав и иные локальные акты Учреждения;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- охранять жизнь и здоровье, безопасность детей во время образовательного процесса;

- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;

- выстраивать сотрудничество с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и обучения детей;

-обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно совершенствовать своё мастерство.

7.4.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава

 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

 Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

 7.4.7. Для педагогических работников предусмотрены дополнительные основания увольнения по инициативе администрации (до истечения срока действия трудового договора):

 - повторное в течение одного года нарушение Устава Школы;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

 Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюза.

**Глава 8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

8.1. В своей непосредственной деятельности Школа руководствуется следующими локальными нормативно-правовыми актами:

1)Уставом;

1. договорами (коллективным трудовым договором между трудовым коллективом и администрацией Школы; договором с Учредителем; трудовыми договорами с сотрудниками Школы; договорами с родителями (законными представителями) воспитанников, иными договорами);
2. приказами директора Школы;
3. актами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок учреждения (правилами внутреннего трудового распорядка, регламентом работы, штатным расписанием; графиком отпусков);
4. планами работ (годовым планом работ, учебным планом образовательной деятельности);
5. программой развития Школы;
6. положениями;
7. документами, направленными на обеспечение безопасности (программой организации и проведения производственного контроля по соблюдению правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, инструкциями по технике безопасности труда и пожарной безопасности).

8.2. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу

**Глава 9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ**

**ШКОЛЫ**

9.1. Порядок создания, реорганизации, изменения и ликвидации муниципальных образовательных учреждений устанавливается постановлением главы города Соликамска в соответствии с действующим законодательством.

9.2.Предложение о реорганизации Школы направляются Учредителем главе администрации города. Предложение о реорганизации согласовывается с заместителем главы города, осуществляющим координацию и регулирование деятельности учредителя, и выносится на рассмотрение экспертной комиссии для проведения экспертной оценки и анализа последствий реорганизации учреждения.

9.3. Решение о реорганизации муниципального учреждения принимается администрацией города в форме постановления.

9.4. Изменение типа Школы не является реорганизацией.

9.5.Решение об изменении типа Школы в целях создания муниципального автономного образовательного учреждения, муниципального бюджетного образовательного учреждения или муниципального казенного образовательного учреждения принимается администрацией города в форме постановления.

9.6. Принятие решения о реорганизации Школы или решения об изменении типа Школы в целях создания муниципального автономного бюджетного образовательного учреждения при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) Школой, не является основанием для сокращения объема бюджетных ассигнования на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых Учредителю как главному распределителю средств бюджета Соликамского городского округа на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

9.7.Школа считается реорганизованной с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица

9.8. Передаточный акт и распределительный баланс утверждаются Учредителем и предоставляются вместе с учредительными документами для государственной регистрации вновь возникшего учреждения или внесения изменений в учредительные документы существующего учреждения

9.9. Ликвидация Школы может осуществляться:

а) по инициативе Учредителя;

б) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.10. При ликвидации Школы по инициативе Учредителя предложение о ликвидации направляется главе администрации города. Предложение о ликвидации согласовывается с заместителем главы администрации, осуществляющим координацию и регулирование деятельности Учредителя, и выносится на рассмотрение экспертной комиссии, для проведения экспертной оценки и анализа последствий ликвидации учреждения.

9.11. Решение о ликвидации Школы принимается администрацией города в форме постановления после принятия решения экспертной комиссии.

9.12. при ликвидации Школы требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание. Недвижимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы, передается ликвидационной комиссией органу администрации города, осуществляющему функции по управлению муниципальным имуществом.

Движимое имущество Школы, оставшиеся после удовлетворения кредиторов, а также движимое имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы в соответствии с действующим законодательством, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

9.13. Документы постоянного хранения ликвидированной Школы, а также документы по личному составу передаются ликвидационной комиссией на государственное хранение в архив Учредителя

9.14. При ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

**Глава 10. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА В ШКОЛЕ**

10.1 Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Бухгалтерский учет ведется Школой самостоятельно.

10.3 Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляются Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

 10.4. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе и по личному составу обучающихся и сотрудников.

**Глава 11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Лица, принимаемые на работу в Школу, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и другими локальными нормативно-правовыми актами Школы.

Текст Устава вывешивается на видном месте, доступном для работников и родителей (законных представителей).

11.2. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Общим собранием коллектива Школы, утверждаются Учредителем на основании рекомендаций Наблюдательного совета и регистрируется в установленном законом порядке.