

ОГРН _____

дата внесения записи в ЕГРЮЛ

« » _____ 20__ г.

За ГРН _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Управления образования

администрации

муниципального образования

город Новороссийск

_____ (Е.И. Серeda)

« » _____ 20__ года

УСТАВ

(новая редакция)

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
основной общеобразовательной школы № 31 имени Г.В. Ластовицкого
муниципального образования город Новороссийск**

Новороссийск, 2020

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 31 имени Г.В. Ластовицкого муниципального образования город Новороссийск (далее – Учреждение) создано, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 29 ноября 2010 года № 4592 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» и постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 5 апреля 2011 года №1487 «О создании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа №31 муниципального образования город Новороссийск путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа №31 имени Г.В. Ластовицкого муниципального образования город Новороссийск, о признании утратившим силу постановление главы администрации муниципального образования город-герой Новороссийск от 18 декабря 2008 года №4328

Полное наименование Школы:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 31 имени Г.В. Ластовицкого муниципального образования город Новороссийск.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ ООШ № 31 имени Г.В. Ластовицкого.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества выступает администрация муниципального образования город Новороссийск.

1.3.1. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации муниципального образования город Новороссийска, (далее – Учредитель).

1.3.2. Функции собственника имущества осуществляет Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Новороссийск (далее – Собственник).

1.4. Место нахождения Школы: 353994, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Новороссийск, село Глебовское, ул.Чехова, 1;

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.6. Школа вправе иметь круглую печать, штампы и бланки со своим

наименованием, эмблему, вправе открывать лицевые счета в финансовом управлении муниципального образования город Новороссийск.

1.7. 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, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения школы, в том числе филиалы и представительства, библиотеки, музей, спортивные клубы и иные, предусмотренные локальными нормативными актами школы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом школы. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Школы запрещается.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

2.3.1. основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2.3.2. основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2.3.3. общеразвивающих программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой и социально-педагогической);

2.4. К основным видам деятельности Школы также относится:

2.4.1. промежуточная аттестация для экстернов;

2.4.2. выдача аттестата об основном общем образовании;

2.4.3. обучение в форме семейного обучения;

2.4.4. самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу, с учетом требований государственных образовательных стандартов в пределах 20% изменять базисный план;

2.4.5. разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

2.4.6. выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники в пределах, определенных законодательством Российской Федерации «Об образовании»

2.4.7. самостоятельно выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

2.4.8. профориентация и профилизация образовательного процесса;

2.4.9. реализовывать дополнительные образовательные программы;

2.4.10. услуги по питанию учащихся;

2.4.11 услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

2.5. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

2.5.1. Платные образовательные услуги, закрепленные в постановлении Учредителя. Порядок предоставления услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.2. Изучать специальные дисциплины сверх часов и сверх программы по дисциплинам, предусмотренных программой;

2.5.3. Создавать кружки, секции, объединения сверх установленных тарификацией ставок на ведение внеклассной работы;

2.5.4 Услуги столовой

2.5.6. Услуги спортивного зала;

2.5.7. Отдых и оздоровление детей в каникулярное время;

2.6. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении.

2.8. Учебная нагрузка учащихся регламентируется годовым учебным планом, утверждаемым педагогическим советом Школы. Ежедневное количество и последовательность учебных занятий, а также продолжительность перерывов между ними определяются расписанием, утверждённым директором, с учётом физиологических потребностей и гигиенических требований, необходимости организации активного отдыха и горячего питания учащихся.

2.9. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. Применение методов физического и психического насилия не допускается. Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы,

национальности, языка, происхождения, имущественного, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.10. В Российской Федерации гарантируется общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.11. В целях реализации права каждого человека на образование в Школе создаются необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.12. Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.13. При реализации образовательных программ образовательное учреждение использует различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, обучение.

2.14. Окончание второго и третьего уровня общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией. Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается Министерством образования и науки РФ и органами управления образованием субъекта Федерации и муниципального образования город Новороссийск.

2.15. По окончании второго и третьего уровня образования учащийся получает аттестат основного общего образования государственного образца.

ГЛАВА 3. ЛИЦА, НЕ ДОПУСКАЮЩИЕСЯ К ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

3.1.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья

населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

3.1.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

3.1.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ВКЛЮЧАЯ (ОТДЕЛЬНО) ПРИЁМ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

4.1. Общие положения:

4.1.2. Настоящие правила приёма обучающихся в ОО, включая (отдельно) прием на обучение по дополнительным образовательным программам (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 28, части 2 статьи 30, части 5 статьи 55, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Минобрнауки России от 01.04.2013 №ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», учетом мнения Совета старшеклассников, Общешкольного родительского комитета, согласовано с Управляющим советом и принято педагогическим советом.

4.1.3. Целью Правил является регламентация приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №31 имени Г.В. Ластовицкого (далее - Школа), проживающих на территории, за которой закреплена Школа (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования, в том числе по адаптированным общеобразовательным программам.

4.1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по образовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета.

4.1.5. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новой редакции.

4.2. Организация приёма граждан в 1-е классы.

4.2.1. Приём на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплена школа, осуществляется на общедоступной основе.

Закрепленной территорией является территория в соответствии с

Постановлением администрации города Новороссийска «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями города Новороссийска».

4.2.2. Организационно-плановые мероприятия, учет количественного состава детей, достигших на 1 сентября 6 лет 6 месяцев, проживающих на территории, закрепленной за школой, и имеющих право на получение общего образования (далее - закреплённые лица), осуществляется Управлением общего образования администрации юрода Новороссийска

4.2.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом школы, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации школы, распорядительным актом органов местного самоуправления о закрепленной территории и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы.

4.2.4. В первый класс школы принимаются граждане по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием на обучение в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по согласованию с Управлением общего образования администрации г. Новороссийска, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.2.5. Прием на обучение в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При завершении приема в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, школа осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4.2.6. Гражданам может быть отказано в приеме на обучение в школу только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В этом случае совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в

другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление общего образования администрации г. Новороссийска.

4.2.7. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация школы:

-назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы;

-формирует комиссию по организации приема в первый класс школы; размещает на информационном стенде в школы, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 01 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории; утверждает график приема документов.

Приказ школы о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс школы и график приема документов размещаются на информационном стенде в школе, на официальном сайте в сети «Интернет».

4.2.8. Прием детей на обучение по образовательной программе начального общего образования осуществляется без вступительных испытаний.

4.2.9. При приеме граждан, проживающих на закрепленной территории, а также на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в школе, предоставляют документы, подтверждающие это право.

4.2.11. Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев принимаются в школу при условии наличия у родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, выданного в установленном порядке, разрешения на временное проживание или вида на жительство в Российской Федерации или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет и зарегистрированных по месту пребывания в том микрорайоне, в котором находится школа.

4.2.12. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Федерации».

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в школе, на официальном сайте в сети «Интернет».

4.2.13. Факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, с Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.14. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.2.15. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

4.2.16. Требование представления других документов в качестве основания для приема на обучение не допускается.

4.2.17. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) гражданина. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения гражданина.

4.2.18. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно представляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка - иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории Российской Федерации, вид на

жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации);

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления интересов ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза (в случае прибытия в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Российскую Федерацию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в Российской Федерации), иные документы, предусмотренные Федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

4.2.19. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.2.20. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) несовершеннолетних детей представляют:

- удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.

4.2.21. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.2.22. Документы, представленные родителями (законными представителями) граждан, регистрируются в журнале приема документов в первый класс. После регистрации им выдается уведомление в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.

Уведомление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов, и печатью школы.

4.2.23. Зачисление в школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении в первые классы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» в день их издания.

Приказы о формировании первых классов издаются по мере комплектования классов.

4.2.24. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.2.25. Прием в первый класс школы в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

4.2.26. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам или индивидуальному учебному плану с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2.27. В случае, если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в школе, администрация школы на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, организует индивидуальное обучение ребенка в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Организация приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в порядке перевода.

4.3.1. Организация приема граждан в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в порядке перевода регламентируется Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ ООШ №31 имени Г.В. Ластовицкого г.Новороссийска.

4.3.2. Прием на обучение во вторые и последующие классы школы осуществляется на свободные места.

4.4. Организация приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам.

4.4.1. Образовательная организация реализует дополнительные общеобразовательные программы с учетом запроса участников образовательных отношений и имеющихся в ОО условий.

4.4.2. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам несовершеннолетних обучающихся, не имеющих основного общего образования, осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей), иных граждан - по их личному заявлению.

4.4.3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам оформляется приказом директора образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.4.4. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам в ОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

4.5. Ответственность.

4.5.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 5. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Общие требования к правилам перевода обучающихся:

5.1. 1. Обучающиеся 2-4,5-8 классов знания и умения которых соответствуют требованиям, определенным учебными программами переводятся решением педагогического совета школы в следующие классы, а выпускники 9 классов проходят государственную (итоговую) аттестацию.

5.1.2. Обучающиеся 1 класса на повторный год обучения не оставляются.

5.1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.1.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в течение учебного года. В указанный период не включается время болезни обучающегося. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

5.1.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создаётся комиссия.

5.1.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.1.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.1.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.1.9. Учащиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучаемых в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении» на основании решения Педагогического совета школы.

5.1.10. Перевод учащихся в следующий класс оформляется приказом по Школе.

5.1.11. После издания приказа о переводе учащихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников.

5.1.12. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся должны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

5.1.13. Условный перевод в следующий класс применяется на уровнях начального общего, основного общего образования.

5.1.14. Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс принимается Педагогическим советом Школы, который определяет сроки

ликвидации задолженности. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

5.1.15. Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом директора Школы.

5.1.16. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по школе:

- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность, организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

- устанавливаются место, время проведения занятий; форма ведения текущего учёта знаний обучающихся; сроки проведения итогового контроля.

5.1.17. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать рабочей программе и тематическому планированию, утвержденному директором Школы.

5.1.18. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

5.1.19. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, вносится в отдельное делопроизводство и хранится в Школе до окончания учебного года.

5.1.20. По результатам промежуточного контроля Педагогический совет принимает решение.

5.1.21. Обучающиеся имеют право:

- на организацию занятий для ликвидации академической задолженности.

5.1.22. Обучающиеся обязаны:

- посещать занятия, организованные Школой;
- ликвидировать академическую задолженность в следующем учебном году, в сроки, установленные приказом директора Школы.

5.1.23. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены классным руководителем в 3-х дневный срок с решением педсовета и приказом по школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п. 5. К) настоящего Положения своими детьми.

5.1.24. Итоговая оценка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется комиссией, созданной приказом директора в протокол ликвидации академической задолженности.

5.1.25. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

5.1.26. Выписка из приказа, изданного директором на основании решения педагогического совета по результатам промежуточного контроля об окончательном переводе обучающихся в следующий класс или повторном обучении в предшествующем классе, находится в личном деле обучающегося.

5.2. Общие требования к правилам отчисления обучающихся.

5.2.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава Учреждения на основании приказа директора школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2.2. Отчисление из Учреждения обучающихся до получения ими общего образования производится последующим основаниям:

- в связи с завершением основного общего образования с выдачей документов государственного образца о соответствующем уровне образования;

- в связи с переводом в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей) при наличии справки-подтверждения с нового места учебы;

- в связи с переводом в открытое, вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение с согласия родителей (законных представителей) и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- в связи с переменой места жительства

- оставление общеобразовательного учреждения обучающимися, достигшими возраста 15 лет. учреждения по согласию родителей (законных представителей) и при согласовании с муниципальным органом, осуществляющим управление образованием до получения им основного общего образования.

5.2.3. Учреждение на основании представленных документов:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия обучающегося;

- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;

- в личном деле обучающегося делаются соответствующие записи о выбытии из Учреждения;

- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости обучающегося), заверенные подписью руководителя и печатью Учреждения, личное дело и медицинскую карту обучающегося.

- делает отметку о выдаче личного дела обучающегося в алфавитной книге.

5.2.4. Отчисление по состоянию здоровья (в связи с переводом в специальное (коррекционное) образовательное учреждение (класс) производится только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, когда обучающийся по причине заболевания (умственная отсталость, существенные физиологические недостатки и отклонения в развитии и т.д.) не может осваивать программу общего образования, реализуемую Учреждением.

В случае если обучающийся способен обучаться по указанной программе, но в силу заболевания не имеет физической возможности посещать занятия, Учреждение обеспечивает ему обучение на дому (индивидуальное обучение).

5.2.5. Отчисление обучающегося по причине неуспеваемости возможно

только в случае если обучающемуся, не освоившему по причине неуспеваемости программу основного общего образования, исполняется 18 лет.

5.2.6. Отчисление обучающегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения и при наличии документа, подтверждающего переезд и справки-подтверждения с нового места учебы. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на отчисление из школы.

5.2.7. Учреждение, обязано в течение десяти дней выдать справку-подтверждение всем вновь прибывшим обучающимся для последующего предъявления в Учреждение, из которого выбыл обучающийся. Справка - подтверждение приобщается к приказу об отчислении.

Учреждение, из которого выбыл обучающийся, обязано в 10-дневный срок (при выбытии в пределах России) или в месячный срок (при выбытии в пределах России) получить справку-подтверждение о прибытии обучающегося в Учреждение по новому месту учебы. В случае неполучения в течение месяца справки-подтверждения о прибытии обучающегося руководитель Учреждения должен выяснить причину и сообщить в департамент образования.

5.2.8. Отчисление в связи с оставлением обучающегося, достигшего 15-летнего возраста, образовательного учреждения до получения им общего образования производится при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) с согласия отдела образования и по делам молодёжи и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации г.Новороссийска.

Родители (законные представители) обучающегося подают заявление на имя директора об оставлении обучающимся данного Учреждения вместе со справкой-подтверждением из другого Учреждения, в котором будет осуществляться обучение по программам основного общего образования.

Учреждение принимает письменное заявление родителей (законных представителей) на отчисление обучающегося, которое подается на имя директора с указанием причин отчисления и образовательного учреждения (формы обучения), в котором планируется освоение программы общего образования, и рассматривает поступившее заявление в семидневный срок со дня регистрации на заседании органа управления Учреждения.

После принятия решения о согласии на отчисление обучающегося Учреждение предоставляет на согласование в отдел образования и по делам молодёжи пакет документов:

1) заявление родителей (законных представителей) о согласии на оставлении обучающимся Учреждения с указанием учебного заведения, в котором обучающийся продолжит обучение по программам основного общего образования

2) справка-подтверждение о приеме учащегося в учреждение начального или среднего профессионального образования и (или) в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение;

3) согласие органа опеки и попечительства (в случае оставления учреждения детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей);

4) ходатайство директора на имя председателя комиссии отдела образования и по делам молодёжи с материалами, подтверждающими исключительную обоснованность рассматриваемого вопроса и о согласии на отчисление в связи с переводом его в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или в связи с поступлением в учреждение профессионального образования.

Комиссия отдела образования и по делам молодёжи в семидневный срок со дня регистрации рассматривает документы и по результатам рассмотрения документов принимает решение о согласии или отказе в согласии на оставление обучающимся Учреждения.

В срок не более двух дней после принятия решения об оставлении обучающимся, достигшим возраста 15 лет, Учреждения до получения общего образования, выписка из решения заседания комиссии отдела образования и по делам молодёжи, а также документы, предоставленные Учреждением, передаются отделом образования на рассмотрение в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Нижнекамского муниципального района.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав в двухнедельный срок со дня регистрации поступивших документов рассматривает их в присутствии обучающегося, родителей (законных представителей), полномочных представителей Учреждения. По результатам рассмотрения выносит постановление о согласии (отказе в согласии) на оставление обучающимся Учреждения, копия постановления выдается заявителям и направляется в отдел образования.

На основании согласия родителей (законных представителей), решения комиссии отдела образования и постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление обучающегося, руководитель Учреждения издает приказ об отчислении.

Отдел образования совместно с родителями (законными представителями)

несовершеннолетнего и комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы общего образования по иной форме обучения.

В случае несогласия на отчисление обучающегося Учреждение организует его дальнейшее обучение.

Вопрос об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет, до получения им общего образования должен быть рассмотрен в течение 30 дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей) в Учреждении.

5.2.9. Отчисление обучающегося в связи с решением суда о направлении несовершеннолетнего в учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в

соответствии с пунктом 5 статьи 15 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

5.2.10. Отчисление на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении несовершеннолетнего в учебно-воспитательное учреждение открытого типа в соответствии с подпунктом I пункта 2 статьи 15 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

5.2.11. Отчисление в связи с определением обучающегося в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационные центры, социальные приюты, центры помощи детям) осуществляется на основании решения органов опеки и попечительства. Прием в специализированные учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Личное дело обучающегося передается по месту нахождения социального приюта через органы опеки и попечительства.

5.2.12. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится на основании свидетельства о смерти.

5.2.12. Документы об отчислении обучающегося хранятся согласно сроку, указанному в утвержденной номенклатуре Учреждения.

5.2.13. Учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

5.2.14. Контроль за системой учета движения обучающихся с целью предотвращения отчисления обучающихся из Учреждения без продолжения начального общего и основного общего образования осуществляется отделом образования и по делам молодёжи.

5.2.15. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного Учреждения в другое принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.2.16. Отчисление обучающегося без продолжения общего образования является нарушением законодательства Российской Федерации в области образования. Ответственность за данное нарушение несет директор Учреждения и родители (законные представители) обучающегося.

5.3. Правила восстановления обучающихся.

5.3.1. Лица, обучавшиеся ранее в данном Учреждении, могут восстановиться.

5.3.2. Основанием для восстановления являются:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;

- обучающиеся, не имеющие медицинских противопоказаний по состоянию

здоровья и проживающие на территории

5.3.3. Восстановление обучающегося в контингенте учащихся МБОУ ООШ №31 имени Г.В. Ластовицкого производится приказом директора Учреждения.

ГЛАВА 6. ПРАВА УЧАЩИХСЯ

6.1. Учащиеся имеют право на:

6.1.1. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического оскорбления, охрану жизни и здоровья;

6.1.2. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

6.1.3. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

6.1.4. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

6.1.5. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

ГЛАВА 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Педагогические работники имеют право:

7.1.1. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

7.1.2. на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

7.1.3. 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;

7.1.4. на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрение инноваций;

7.1.5. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,

учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе;

7.1.6. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

7.1.7. на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

7.1.8. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

7.1.9. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

7.1.10. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных организаций;

7.1.11. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

7.1.12. на сокращение продолжительности рабочего времени;

7.1.13. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

7.1.14. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

7.1.15. 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;

7.1.16. на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7.1.17. 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;

7.1.18. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.2. Педагогические работники обязаны:

7.2.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных

предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

7.2.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7.2.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

7.2.4. 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;

7.2.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

7.2.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7.2.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

7.2.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

7.2.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

7.2.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

7.2.11. соблюдать Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

ГЛАВА 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

8.1. Родители (законные представители) имеют право:

8.1.2. знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

8.1.3. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

8.1.4. защищать права и законные интересы обучающихся;

8.1.5. 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;

8.1.6. принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом школы;

8.1.7. 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.

8.2. Родители (законные представители) обязаны:

8.2.1. соблюдать правила внутреннего распорядка школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

8.2.3. уважать честь и достоинство обучающихся и работников школы.

ГЛАВА 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ (МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ, ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ, ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ)

9.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

9.1.1. на участие в управлении школой, в том числе коллегиальных органов управления, в порядке, установленном Уставом;

9.1.2. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

9.1.3. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

9.1.4. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

9.1.5. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

9.1.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

9.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

9.2.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

9.2.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

9.2.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

9.2.4. систематически повышать свой профессиональный уровень;

9.2.5. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9.2.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

9.2.7. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

9.2.8. соблюдать Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

9.3. Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений директора работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

ГЛАВА 10. КОМПЕТЕНЦИЯ ШКОЛЫ

10.1. К компетенции школы относятся:

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

10.1.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

10.1.4. установление штатного расписания;

10.1.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

10.1.6. разработка и утверждение образовательных программ школы;

10.1.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития школы;

- 10.1.8. прием обучающихся в школу;
 - 10.1.9. поощрение обучающихся в соответствии с установленными школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной, инновационной деятельности;
 - 10.1.10. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
 - 10.1.11. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - 10.1.12. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - 10.1.13. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников школы;
 - 10.1.14. создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
 - 10.1.15. приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
 - 10.1.16. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей), осуществляемой в школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - 10.1.17. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - 10.1.18. обеспечение создания и ведения официального сайта школы в сети «Интернет»;
 - 10.1.19. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.2. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- 10.2.1. 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;
 - 10.2.2. 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;
 - 10.2.3. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников школы.

ГЛАВА 11. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

11.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

11.1.1. организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

11.1.2. организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;

11.1.3. организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

11.1.4. организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

11.1.5. установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

11.1.6. решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

11.1.7. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

11.2. Решение о назначении Директора и прекращении его полномочий, а также заключении и прекращении трудового договора с ним принимается Учредителем. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

11.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

11.3.1. общее собрание работников Школы;

11.3.2. педагогический совет;

11.3.3. управляющий совет,

11.3.4. родительские собрания классов.

11.4. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе директора школы и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы

11.4.1. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее

развития,

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения,

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы,

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,

- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы,

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении,

- принимает положение о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы,

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,

- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы,

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

11.4.2. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения Общего собрания принимаются с участием иных органов управления Школой.

11.5. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Совет может собираться по инициативе Директора Школы, Общего собрания Школы. Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета

11.5.1. К компетенции педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;

- совершенствование организации образовательного процесса Школы;

- разработка и утверждение образовательных программ Школы;

- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

11.5.2. Отдельные решения педагогического совета принимаются с участием иных органов управления Школой.

11.6. В Школе формируется Управляющий совет (далее - Совет). Управляющий совет состоит из:

- избираемых членов, представляющих: родителей (законных представителей) учащихся всех ступеней общего образования;
- работников Школы;
- учащихся Школы.

11.6.1. Совет формируется посредством процедуры выборов, назначения и кооптации.

11.6.2. Задачами управляющего Совета являются:

- а) определение основных направлений развития Школы;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирования труда его работников;
- в) содействие в создании в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школы.

11.6.3. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- принимает решение по введению (отмене) единой формы одежды для учащихся в период занятий.
- согласовывает по представлению руководителя Школы стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.
- согласовывает введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- согласовывает изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Школы.
- согласовывает решения руководителя Школы и педагогического совета в части:
 - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;
 - в) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - г) создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся.
- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
- утверждает программу развития Школы и ежегодный отчет руководителя по итогам учебного и финансового года, утверждает ежегодный публичный доклад.

11.6.4. Решения Совета по вопросам, отнесенным к его ведению уставом Школы, обязательны для исполнения руководителем Школы, его работниками, участниками образовательного процесса. По вопросам, для которых уставом Школы Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

11.6.5. Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

11.6.6. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Совет не выступает от имени Школы.

ГЛАВА 12. ЭКОНОМИКА

12.1. Имущество Школы:

12.1.1. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.1.2. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Новороссийск.

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

12.1.4. Школа использует закрепленное за ним имущество в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и

решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Решением городской Думы г. Новороссийска, в порядке установленными постановлениями Учредителя и на основании договора оперативного управления.

12.1.5. Школа без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

12.1.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

12.1.6.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

12.1.6.2. Бюджетные поступления в виде субсидий на исполнение муниципального задания.

12.1.6.3. Средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ.

12.1.6.4. Внебюджетные средства, капитальные вложения и дотации из бюджета, безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы и пожертвования.

12.1.6.5. Другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.1.7. Доходы Школы поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

12.1.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

12.1.9. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

12.2. Порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

12.2.1. Крупной сделкой 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, если уставам Школы не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

12.2.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Учредителя Школы.

12.2.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований

пунктов 12.2.1 и 12.2.2 настоящего устава, может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Учредителем

12.2.4. Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 12.2.1 - 12.2.3 настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

12.2.5. Лицами, заинтересованными в совершении Школой сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 12.2.7 настоящего устава, Директор Школы и его заместители.

12.2.6. Порядок, установленный пунктами 12.2.9 - 12.2.11 настоящего устава для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Школой работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

12.2.7. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и не полнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей эта племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей, либо являются единственным или одним из более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Школы, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Школы, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

12.2.8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Директора Школы об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

12.2.9. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

12.2.10. Заинтересованное лицо, несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований

пунктов 12.2.8 и 12.2.9 настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Таковую же ответственность несет директор Школы, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

12.2.11. В случае если за убытки, причиненные Школе в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

12.3. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Учредителем.

12.4. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

12.5. Финансирование деятельности Школы производится по нормативно-подушевому принципу из Федерального, краевого и местного бюджета. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения, учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальные услуги) осуществляется в размере необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с нормативами, устанавливаемыми ежегодно законами Краснодарского края.

ГЛАВА 13. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

13.1. Внесение изменений в устав Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном постановлением Учредителя.

13.2. В случае подготовки Устава Бюджетного учреждения в новой редакции, внесении в него изменений, Устав разрабатывается Бюджетным учреждением и предоставляется на утверждение органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя.

13.3. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

ГЛАВА 14. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

14.1. Деятельность Школы регламентируется следующими локальными актами: приказами, положениями, распоряжениями и другими, утвержденными в соответствии с действующим законодательством.

14.2. Локальные акты не должны противоречить Уставу Школы и действующему законодательству.

Директор МБОУ ООШ №31

Р.Э.Григорян

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022335

Владелец Шалагина Лилия Шайдулловна

Действителен с 19.04.2023 по 18.04.2024