



Федеральная налоговая служба

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица

муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа
с.Аргамакова Белинского района Пензенской области

(полное наименование юридического лица с указанием организационно - правовой формы)

(МОУ ООШ с.Аргамакова)
(сокращенное наименование юридического лица)

Основной государственный регистрационный номер

1	0	2	5	8	0	1	0	6	9	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

19 декабря 2012 за государственным регистрационным номером
(дата) (месяц прописью) (год)

2	1	2	5	8	0	2	0	1	5	2	7	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №2 по Пензенской области
(Наименование регистрирующего органа)

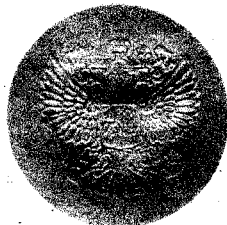
Должность уполномоченного
лица регистрирующего органа

Заместитель начальника инспекции



Викторова Светлана
Владимировна

(подпись, Ф.И.О.)



серия 58 №001844125



Федеральная налоговая служба

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о внесении в государственный реестр изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением изменений в учредительные документы

муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа
с.Аргамакова Белинского района Пензенской области

(полное наименование юридического лица с указанием организационно - правовой формы)

(МОУ ООШ с.Аргамакова)

(сокращенное наименование юридического лица)

Основной государственный регистрационный номер

1 0 2 5 8 0 1 0 6 9 6 7 8

19
(дата)

декабря
(месяц прописью)

2012
(год)

за государственным регистрационным номером

2 1 2 5 8 0 2 0 1 5 2 6 0

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №2 по Пензенской области

(Наименование регистрирующего органа)

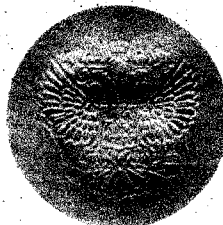
Должность уполномоченного
лица регистрирующего органа

Заместитель начальника инспекции



Викторова Светлана
Владимировна

(подпись, Ф.И.О.)



серия 58 №001844124

ПРИНЯТ

Общим собранием трудового коллектива муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Аргамакова Белинского района Пензенской области

Протокол № 7

от 10 декабря 2012 года

Директор школы: [подпись]
Исаев И.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник отдела образования администрации Белинского района Пензенской области

[подпись] /Купчева Н.М./

Приказ № 131, 1-2

от 11 декабря 2012 года

102586/063008

19.12.12

217380215201

[подпись] С.Б.

УСТАВ

**муниципального общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы с. Аргамакова
Белинского района Пензенской области
(шестая редакция)**

с. Аргамаково
Белинский район
Пензенская область
2012 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3-5
ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ	5-8
ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	8-14
ГЛАВА 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	14-19
ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ	19-23
ГЛАВА 6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.	23-29
ГЛАВА 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ	29
ГЛАВА 8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ	29 - 30
ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Аргамакова Белинского района Пензенской области (далее – Школа) создана в целях организации обучения, воспитания и развития учащихся в с. Аргамакова Белинского района Пензенской области

Реквизиты Школы:

ИНН	5810004683
ОГРН	1025801069678
КПП	581001001
ОКПО	04878828
ОКАТО	56212819000

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Аргамакова Белинского района Пензенской области. Сокращенное наименование Школы: (МОУ ООШ с.Аргамакова).

Место нахождения Школы.

Юридический адрес: 442281, Пензенская область, Белинский район, с. Аргамаково, ул. Верхняя Левада, д.№ 1.

Фактический адрес: 442281, Пензенская область, Белинский район, с. Аргамаково, ул. Верхняя Левада, д.№ 1.

1.3. По своему статусу, установленному при государственной аккредитации, Школа является:

- тип – общеобразовательное учреждение;
- вид – основная общеобразовательная школа.

1.4. Учредителями Школы являются муниципальное образование Белинский район Пензенской области (далее - Учредитель), Отдел образования администрации Белинского района Пензенской области (далее -Отдел).

Место нахождения Учредителей: 442250, Пензенская область, Белинский район, г. Белинский, Комсомольская площадь, д.№ 19.

Фактический адрес: 442250. Пензенская область, Белинский район, г. Белинский, Комсомольская площадь, д. 19.

1.5. По своей организационно-правовой форме Школа является муниципальным общеобразовательным учреждением.

1.6. Школа является юридическим лицом в виде некоммерческой организации, относится к учреждениям бюджетного типа и не ставит своей целью извлечение прибыли, реализует общеобразовательные программы (основные и дополнительные), дает выпускникам основное общее образование.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Пензенской области, приказами и инструктивными письмами Министерства образования и науки Пензенской области, нормативно-

правовыми актами муниципального образования Белинский район Пензенской области, правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом, а также локальными актами Школы.

1.8. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Школа имеет объекты права собственности (здание, сооружение, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), закрепленные Учредителем и принадлежащие ему на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника). Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Школа может иметь самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в органах казначейства и банковских учреждениях, осуществляет бухгалтерский учет и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Объекты права собственности, закреплённые Учредителем за Школой, находятся у неё в оперативном управлении.

Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, а также открывать лицевой и внебюджетный счета в органе федерального казначейства в установленном законном порядке.

Школа имеет гербовую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.10. Школа вправе иметь филиалы, представительства, структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании Положения, утвержденного директором Школы.

1.11. Школа может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

Правоспособность юридического лица возникает у Школы с момента её государственной регистрации в качестве юридического лица и прекращается в момент ее ликвидации.

1.12. Право осуществлять образовательную деятельность возникает с момента получения Школой необходимой лицензии и прекращается по истечении срока ее действия. Лицензия на право ведения образовательной деятельности выдается уполномоченным органом исполнительной власти на основании заключения экспертной комиссии.

1.13. Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит государственную аккредитацию. Свидетельство о государственной аккредитации, выданное школе, подтверждает ее государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям.

Право на выдачу выпускникам Школы документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникает у Школы с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, если иное не предусмотрено законом РФ «Об образовании».

1.14. Школа может вступать в образовательные, педагогические, научные и другие объединения (ассоциации, союзы), создаваемые в целях развития и совершенствования образования и воспитания детей, и принимать участие в олимпиадах, конференциях, иных формах сотрудничества.

1.15. Основой получения образования в Школе в рамках конкретной основной общеобразовательной программы является единый федеральный государственный образовательный стандарт.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным Учредителем, который наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим, качество питания обучающихся.

Школа предоставляет соответствующее помещение для работы закрепленного медицинского персонала.

1.17. Питание в Школе осуществляется школьной столовой за счет родительской платы. Организация питания в Школе осуществляется Школой самостоятельно. Продукты питания приобретаются в кооперативах и других торгующих организациях на договорных началах при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным нормам. Школа выделяет помещение для питания обучающихся, а также для хранения продуктов и приготовления пищи.

1.18. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.19. По инициативе учащихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.20. Школа вправе вести международную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ.

2.2. В школе реализуются следующие образовательные программы:

2.2.1. Общеобразовательные программы (основные):

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- дополнительного образования детей (дополнительная).

2.2.2. Программы дополнительного образования детей следующих направленностей:

- художественно-эстетической;
- физкультурно-спортивной;
- научно-технической;
- туристско-краеведческой.

2.2.3. Основные образовательные программы начального общего, основного общего, соответствующего дополнительного образования детей обеспечивают

реализацию федерального государственного образовательного стандарта в школе, образовательных потребностей и запросов обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

С 2011-2012 учебного года введен в действие федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования. Федеральный государственный стандарт начального общего образования является основой объективной оценки уровня образования обучающихся на ступени начального образования.

2.2.4. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Школе могут осваиваться в форме экстерната.

2.3. Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание условий для развития самостоятельной гармонично развитой личности, способной адаптироваться к жизни современного общества и изменяющимся условиям социума;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, любви к семье, окружающей природе, Родине, терпимости к людям, уважения к правам и свободам человека и гражданина, бережного отношения к окружающей среде;
- создание у обучающихся основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- обеспечение непрерывности начального общего, основного общего и соответствующего дополнительного образования детей.

2.4. Основными задачами Школы являются:

- обеспечение основного общего образования, установленного федеральными государственными стандартами для общеобразовательных школ, на уровне, соответствующем развитию науки;
- создание условий для разностороннего и гармоничного развития личности обучающегося через систему урочной и внеурочной работы, а также возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- выявление способных и одаренных детей, развитие их задатков и способностей в рамках образовательной системы школы.
- создание условий для самоопределения и самореализации личности;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- определение учебной нагрузки, в том числе внеучебной нагрузки, режима занятий обучающихся на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения;
- подготовка выпускников Школы к осознанному выбору профессии, самостоятельному обучению в образовательных учреждениях профессионального образования;
- взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности;
- совершенствование профессионального мастерства педагогов.

2.5. Компетенция и ответственность Школы:

2.5.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

2.5.2.К компетенции Школы относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств, предоставление Учредителям и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

4) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. 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.

Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

6) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования;

7) разработка и утверждение по согласованию с Отделом образования администрации Белинского района годовых календарных учебных графиков;

8) установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

9) установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их;

10) разработка и принятие Устава Общим собранием трудового коллектива Школы и вынесения его на утверждение Отделом образования администрации Белинского района;

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

12) самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Законом Российской Федерации «Об образовании»;

13) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, лицензий и свидетельством о государственной аккредитации;

14) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;

15) создание в Школе необходимых условий для работы подразделений, организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Школы;

16) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

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

18) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы;

19) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к

использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

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

- 1) невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников общеобразовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников общеобразовательного учреждения;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа осуществляет общее образование. Общее образование является обязательным. Общее образование включает в себя две ступени, соответствующие уровням образовательных программ: начальное общее, основное общее образование.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Школа самостоятельно планирует и осуществляет свой образовательный процесс в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.2. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно и утверждаемого директором Школы (далее именуется – Директор) в соответствии с базисным планом, годового календарного учебного графика, согласованного с отделом образования администрации Белинского района, и регламентируется расписанием занятий. Учебные нагрузки и режим занятий обучающихся определяются Уставом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.3. Образовательная программа Школы включает основной (базовый) и дополнительный (развивающий) компоненты.

3.4. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования.

Продолжительность обучения на каждом этапе:

1 ступень – *начальное общее образование* – нормативный срок освоения 4 года (1-4 классы);

2 ступень – *основное общее образование* – нормативный срок освоения 5 лет (5-9 классы);

Начальное общее образование (1 ступень) обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование (2 ступень) обеспечивает условия воспитания, становления и формирования личности обучающихся для развития их склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению, является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Получение основного общего образования в школе по очной форме обучения ограничивается восемнадцатилетним возрастом обучающегося.

При наличии соответствующих условий и исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) в школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

Содержание общего образования в школе определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми в соответствии с решениями педагогического совета Школы самостоятельно, на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин. Образовательные программы начального общего и основного общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

Школа решением педсовета определяет список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а так же учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

3.5. Порядок приема граждан в общеобразовательное учреждение.

3.5.1. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан в соответствии с Положением о порядке приема в муниципальное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу с. Аргамакова Белинского района Пензенской области.

Преимущественное право при зачислении в первый класс имеют дети, проживающие на территории, закреплённой за Школой.

С целью ознакомления родителей(законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закреплённой территории(далее-распорядительный акт), издаваемый не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим приём всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

3.5.2. С целью организованного приёма в первый класс закреплённых лиц Школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, официальном сайте Школы информацию о количестве мест в первый класс; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

3.5.3. В 1 класс Школы могут быть приняты дети, достигшие возраста шести с половиной лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием в Школу обучающихся ограничивается восемнадцатилетним возрастом.

По заявлению родителей (законных представителей) Отдел образования вправе разрешить прием детей для обучения в Школе в более раннем возрасте.

3.6. Приём граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей(законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Школа может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями(законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

- фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии);

- дата и место рождения;

- фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии) родителей(законных представителей) ребёнка.

Родители(законные представители) ребёнка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой за Школой территории.

Родители(законные представители)ребёнка, являющегося иностранными гражданами или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя(или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7 Родители(законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

3.8. При приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители(законные представители)обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Школу не допускается.

3.10. Приём заявлений в первый класс Школы для закреплённых лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в Школу оформляется приказом руководителя Школы в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, приём заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года.

Школа, закончившая приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 1 августа.

3.11. Для удобства родителей(законных представителей) детей Школа вправе установить график приёма документов в зависимости от адреса регистрации.

3.12. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.13. Факт ознакомления родителей(законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, уставом Школы фиксируются в заявлении о приёме и заверяются личной подписью родителей(законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей(законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ « О персональных данных» от 27.07.2006г., оставляя за собой право отозвать согласие посредством составления письменного заявления.

3.14.Документы, представленные родителями(законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений.

После регистрации заявления родителями(законными представителями) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью Директора Школы и печатью Школы.

3.15.Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.16. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные на приём и иные документы

3.17. Режим занятий обучающихся.

3.17.1. Учебный год начинается первого сентября.

3.17.2. Школа работает по пятидневной (первый класс) и шестидневной учебной неделе (2-9 классы). Продолжительность урока 45 минут.

3.17.3. Годовой календарный график разрабатывается и утверждается образовательным учреждением по согласованию с отделом образования администрации Белинского района

3.17.4. Распорядок занятий и перерывов между уроками устанавливаются расписанием занятий и режимом дня, утверждаемыми Директором Школы.

3.17.5. Продолжительность учебного года не менее 34 недель, без учета государственной (итоговой) аттестации выпускников; в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки и продолжительность каникул определяются педагогическим советом.

3.17.6. Начало уроков в 08.30.

3.17.7. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, после 2 и 3 уроков по 20 минут каждая.

3.17.8. Начало занятий дополнительного образования не менее чем через 45 минут после окончания последнего урока.

3.17.9. Обучающиеся в 5-9 классах могут привлекаться к труду не предусмотренному образовательной программой по согласованию с родителями (законными представителями).

3.18. Количество и наполняемость учебных классов и групп.

3.18.1. Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм, контрольных нормативов, указанных в лицензии и устанавливается соответствующим приказом Директора по согласованию с Отделом.

Школа с учётом интересов родителей (законных представителей) и по согласованию с Отделом может открывать группы продлённого дня.

3.18.2. Наполняемость классов и групп продлённого дня Школы устанавливается в соответствии с санитарными нормами и требованиями.

3.19. Дополнительные образовательные услуги

3.19.1. Школа имеет право оказывать дополнительные образовательные услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.19.2. Школа, в соответствии с уставными целями и задачами, реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) не в рамках и не взамен основных образовательных программ.

3.20. Порядок отношений между образовательным учреждением и обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируется договором между ними и настоящим Уставом.

3.21. Учреждение в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 505 от 05.07.01 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования» имеет право оказывать платные образовательные услуги.

3.22. Промежуточная аттестация обучающихся.

3.22.1. При промежуточной аттестации устанавливается как качественная («зачтено», «не зачтено»), так и пятибалльная (5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно», 1- «не учил») система оценок.

3.22.2. В связи с введением ФГОС НОО оцениваются личностные, метапредметные, предметные результаты образования обучающихся начальных классов, используя комплексный подход.

3.22.3. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации и переводные экзамены устанавливаются годовым учебным календарным графиком, утверждаемым Директором Школы и регламентируются локальным актом (Положение о порядке проведения промежуточного контроля в переводных классах общеобразовательных учреждений).

3.22.4. Обучающиеся в 2-9 классах аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти, первый класс не оценивается.

3.22.5. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.23. Итоговая аттестация обучающихся.

3.23.1. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования в Школе завершается государственной (итоговой) аттестацией выпускников, которая осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестацией выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации. Выпускникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаются документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью Школы, а не прошедшим – справки установленного образца.

3.23.2. Итоговая оценка выпускника начальной школы в связи с введением ФГОС формируется на основе накопленной оценки по всем учебным предметам и оценок за выполнение трёх итоговых работ (по русскому языку, математике и комплексной работе на межпредметной основе)

3.24. Порядок перевода обучающихся в следующие классы.

3.24.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, сдавшие переводные (итоговые) экзамены, переводятся в следующий класс приказом Директора по представлению Педагогического совета Школы.

3.24.2. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному

предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.24.3. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведённые в следующий класс и неликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

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

3.24.5. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы.

3.24.6. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание обучающихся на дому. Приказом директора Школы определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.25. Порядок и основания отчисления обучающихся.

3.25.1. Отчисление обучающихся из Школы оформляется приказом Директора по следующим основаниям:

- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Отдела образования администрации Белинского района по достижению обучающимся возраста 15 лет.

- по желанию родителей (законных представителей) для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или по другой форме обучения;

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и Отделом в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме.

3.25.2. По решению педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение из Школы обучающегося достигшего возраста 15 лет.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

3.25.3. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.25.4. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства.

3.25.5. Об исключении обучающегося Директор Школы обязан в трехдневный срок проинформировать родителей (законных представителей) и Отдел образования администрации Белинского района .

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Участниками образовательного процесса в школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Порядок комплектования Школы работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников Школы работодателем является Школа в лице директора Школы.

Работники Школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав Школы.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и квалификации.

4.3. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.4. В соответствии с требованиями статьи 65 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Школу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости 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, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса в Школе определяются Законом Российской Федерации от 10 июля 1992г № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001г № 196, настоящим Уставом, локальными актами Школы и другими типовыми положениями.

4.6. Права и обязанности обучающихся регламентируются настоящим Уставом и Правилами для обучающихся.

4.7. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального, основного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
 - на выбор формы образования;
 - на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
 - на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
 - на участие в управлении Школой в форме, определяемой её Уставом;
 - на уважение человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение своих взглядов и убеждений;
 - на создание с разрешения Отдела в школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом и не противоречащих положениям настоящего Устава;
 - на социальные льготы и гарантии, предусмотренные действующим законодательством;
 - на участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников.
- активно использовать все имеющиеся возможности Школы для самовоспитания и самообразования.

4.8. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами, учебным планом и настоящим Уставом, без письменного согласия их родителей (законных представителей) не допускается.

4.9. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения, партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

4.10. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы, решения Совета Школы и Правила для обучающихся;
- добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;
- бережно относиться к имуществу Школы, в том числе – техническим средствам обучения, при необходимости производить мелкий ремонт классной мебели, а в случае порчи имущества совместно с родителями (законными представителями) возместить причиненный ущерб;
- не пользоваться мобильным телефоном во время уроков;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения к ним;
- не приносить, не передавать и не использовать в Школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, взрывчатые вещества и пиротехнические средства;
- соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; овладевать безопасными методами и приемами выполнения работ, проходить инструктаж по охране труда;
- знать и выполнять правила пожарной безопасности;

- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

4.11. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.12. Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются настоящим Уставом, Правилами для обучающихся и иными локальными актами Школы.

4.13. Родители (законные представители) имеют право:

- до получения их детьми общего образования, с учетом мнения детей, выбирать формы получения образования детьми, образовательные учреждения;
- защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой;
- принимать решения на любом этапе обучения, при положительной аттестации ребенка, о продолжении его образования в Школе в очной форме;
- опекун (попечитель) с учетом мнения ребенка имеет право выбора образовательного учреждения и формы получения образования ребенком;
- при приеме детей в Школу знакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- защищать законные права и интересы обучающихся, требовать уважительного отношения к своему ребенку;
- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;
- консультироваться с педагогическими работниками Школы по проблемам воспитания и обучения ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своего ребенка;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития и укрепления материальной базы Школы;
- обращаться в аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования данной Школы;
- вносить предложения по организации платных и бесплатных дополнительных образовательных услуг;
- имеют другие права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.14. Обязанности и ответственность родителей(законных представителей):

- родители (законные представители) обучающихся обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- опекун (попечитель) обязан обеспечить получение ребенком основного общего образования и создать условия для получения им среднего (полного) общего образования;
- родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять Устав Школы;
- родители (законные представители) обучающихся обязаны уважительно относиться ко всем участникам образовательного процесса, соблюдать этические и моральные нормы общения с детьми, педагогами и работниками Школы;

- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Школу по вызову педагогических работников для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- незамедлительно ставить в известность Школу о болезни ребенка или его отсутствии;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Школе в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- имеют другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и школой договоре в соответствии с Уставом.

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими основного общего образования в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

4.16. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию; с этой целью Директор Школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при стаже работы 25 лет, иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на длительный (сроком до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Отделом и Уставом Школы;
- иные права, предусмотренные должностной инструкцией педагога Школы;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Пензенской области педагогическим работникам.

4.17. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе;

- объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Директора Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня);
- объем учебной нагрузки больше или меньше часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

4.18. Педагогические работники Школы обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;

- выполнять Устав, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и иные локальные акты Школы;
- тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;
- учитывать возрастные и психофизические особенности обучающихся при проведении учебных занятий;
- с уважением относиться к мнению и личности обучающегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и т.д.;
- знать и соблюдать требования правил пожарной безопасности;
- соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки.

4.19. Для работников Школы работодателем является Директор Школы.

4.20. Трудовые отношения в Школе регламентируются законодательством Российской Федерации о труде в образовании.

4.21. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором. Трудовой договор с Директором заключает Отдел, а с работниками – Директор. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.22. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом, на принципах демократичности, открытости, профессионализма, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Строится на принципах единоначалия и самоуправления. Органами самоуправления Школы являются созданные в соответствии с действующим законодательством: Совет школы, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет. Может быть создан Попечительский совет и другие органы школьного самоуправления, функционирующие на основании соответствующих локальных актов. Вмешательство в деятельность Школы политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.2. К компетенции Учредителя, администрации Белинского района Пензенской области, относится:

- принятие решения о ликвидации или реорганизации Школы;
- закрепление за Школой муниципального имущества, земельного участка;

- осуществление контроля за деятельностью Школы по сохранности и эффективному использованию закрепленной за ним собственности;
- финансовое обеспечение деятельности Школы;
- принятие решения о приостановке иной, приносящей доход, если эта деятельность идет в ущерб образовательной деятельности.

5.2.1. Учредитель может своим решением временно приостановить работу Школы в случаях, если пребывание в ней грозит жизни, физическому и психическому здоровью детей, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

5.3. К компетенции Отдела образования администрации Белинского района Пензенской области, осуществляющего функции Учредителя (в соответствии с переданными им Учредителем полномочиями) относится:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений, вносимых в Устав приказом по Отделу;
- определение порядка приема обучающихся в Школу в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- назначение директора Школы;
- заключение с директором Школы трудового договора;
- назначение представителя от Учредителя в Совет Школы;
- предложение кандидатур для кооптации в Совет Школы, которые подлежат первоочередному рассмотрению;
- определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Школы длительного отпуска сроком до одного года.

5.4. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается полномочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников школы.

5.4.1. Компетенция Общего собрания трудового коллектива Школы.

5.4.2. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- разрабатывать предложения для внесения изменений в коллективный договор в установленном порядке;
- принимать Устав Школы и представлять его на утверждение;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

5.5. Высшим органом самоуправления является Совет Школы.

Порядок формирования Совета Школы определяется настоящим Уставом и Положением о нем.

5.5.1. Совет Школы в зависимости от контингента обучающихся формируется в количестве до 17 человек из расчета:

- директор Школы;
- представитель Учредителя – 1 человек
- представители родителей (законных представителей) – до 5 человек;
- представители обучающихся – до 5 человек;
- работники Школы – до 5 человек.

5.5.2. Срок полномочий Совета Школы 2 года.

На первом заседании Совета Школы проводятся выборы председателя Совета Школы, его заместителя, секретаря, а также могут формироваться необходимые рабочие комиссии и группы по решению неотложных вопросов жизни Школы.

5.5.3. При выбытии члена Совета Школы до истечения срока его полномочий, распоряжением председателя Совета Школы созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива Школы, которое избирает нового представителя в Совет Школы.

Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива Школы.

5.5.4. Совет Школы созывается решением его председателя не реже одного раза в полугодие. Внеочередное заседание Совета Школы собирается по требованию не менее 1/3 его членов или по решению председателя.

Заседание Совета Школы считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета Школы. Решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу в ходе заседания Совета Школы.

Во время заседания секретарем ведется протокол.

5.5.5. На заседании Совета Школы с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие: обучающиеся, родители (законные представители), работники Школы, представители Учредителя.

5.5.6. Компетенция Совета Школы.

К полномочиям Совета Школы могут относиться:

- согласование школьного компонента учебного плана и профилей обучения;
- согласование Программы развития Школы;
- решение вопроса охраны школы;
- согласование решения о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся и работников общеобразовательного учреждения;
- участие в рассмотрении жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;
- заслушивание по представлению директора Школы и утверждение ежегодного публичного отчета Школы по итогам учебного и финансового года;
- утверждение и представление ежегодного публичного доклада Школы общественности и Отделу;
- содействие в привлечение Школой средств из внебюджетных источников;
- участие в определении системы стимулирования качественного труда работников Школы;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- иные полномочия, закрепленные за Советом Школы по решению Отдела.

5.5.7. Локальные акты Совета Школы, принятые в пределах его компетенции в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и Уставом Школы обязательны для Директора Школы, его заместителей, всех членов коллектива школы, родителей(законных представителей) и обучающихся.

5.6. Школа имеет право создавать Родительский комитет для содействия администрации учреждения в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, в организации и проведении общешкольных мероприятий, в защите законных прав и интересов обучающихся.

Родительский комитет Школы выбирается на общешкольном родительском собрании и действует в соответствии с Положением о Родительском комитете.

5.7. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления для обсуждения вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.8. Методическое руководство деятельностью Школы осуществляет Педагогический Совет Школы, в который входят все педагогические работники Школы, а также Председатель Совета Школы.

5.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и принимает учебные планы и программы;
- планирует и организует образовательный процесс;
- рассматривает предложения по изменению и дополнению настоящего Устава;
- определяет систему оценок при промежуточной аттестации, её порядок и формы;
- принимает решение об оставлении обучающихся на повторный год обучения, о переводе из класса в класс «условно»;
- рассматривает вопросы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, представлению педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений;
- рассматривает характеристики учителей, представляемых к почётным званиям: «Заслуженный учитель Российской Федерации» и «Почётный работник общего образования»;
- принимает Программу развития Школы;
- направляет Совету Школы на согласование: программу развития Школы, учебный план ("школьный компонент") и профили обучения;
- своим решением определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в Школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- определяет основные направления педагогической деятельности;
- рекомендует к утверждению индивидуальные учебные планы;
- переводит обучающихся в следующий класс;
- обсуждает вопросы успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

5.9. На основании п.2 ст.35 Закона РФ «Об образовании» в Школе может быть создан Попечительский совет Школы:

- избирается на общешкольном родительском собрании, где определяется количество его членов, которые на своём заседании избирают председателя и секретаря;
- представляет интересы родителей обучающихся и других физических и юридических лиц перед администрацией Школы;
- отчитывается о своей работе перед родительским собранием обучающихся не реже одного раза в год;
- подотчётен Совету Школы и общешкольному родительскому собранию.

5.10. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор, назначаемый Учредителями.

5.10.1. Директор несёт ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителями за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.10.2. Компетенция Директора.

Директор:

- организует образовательную и хозяйственную деятельность Школы;
- издает приказы, распоряжения по Школе и другие локальные акты Школы, обязательные к исполнению работниками Школы;
- выдает доверенности;
- без доверенности представляет Школу и действует от имени Школы;
- в установленном порядке заключает договоры с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Школы в пределах прав, предоставленных ему настоящим Уставом, может открывать счета в кредитных организациях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- от имени Школы осуществляет действия по реализации прав владения, пользования и распоряжения имуществом (в соответствии с Уставом);
- принимает на работу, увольняет с работы и переводит сотрудников Школы с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации;
- осуществляет расстановку кадров Школы в соответствии со штатным расписанием и несёт ответственность за их квалификацию;
- утверждает должностные инструкции работников, Положения, принятые педагогическим советом или Советом Школы в соответствии с их компетенцией;
- обеспечивает полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих (обучающихся) в Школе;
- приостанавливает решения Совета Школы в случае их противоречия действующему законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации и Пензенской области;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

Директор несёт ответственность за:

- нецелевое использование средств бюджета Пензенской области;
- принятие обязательств сверх доведённых лимитов бюджетных обязательств.

5.11. Прием работников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Условия оплаты труда, премирования и установления стимулирующих выплат работникам определяется коллективным договором и Положением об оплате труда в Учреждении. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда.

Директор определяет размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направленных на оплату труда.

6. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства и Управлении финансов Белинского района Пензенской области.

Школа также самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в том числе его долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование Школы.

6.2. За Школой в целях обеспечения его уставной деятельности Учредитель закрепляет имущество на праве оперативного управления. Школа владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Собственником имущества Школы является муниципальное образование Белинский район Пензенской области. Функции и полномочия собственника осуществляет администрация Белинского района Пензенской области.

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

Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Школу переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

Имущество передается Школе Учредителем по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Школы.

Акт приема-передачи подписывается руководителем Школы и Учредителем.

6.3. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Школой, допускаются только по истечении срока договора между собственником и Школой, если иное не предусмотрено этим договором.

6.4. Имущество и денежные средства Школы отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.5. Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральным законодательством, Школа вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.6. Финансовое обеспечение и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом Школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.7. Школа вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

Школа с согласия Учредителя или самостоятельно, если Школа вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между образовательным учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования.

Между Школой и медицинским учреждением отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

6.8. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.9. Средства от сдачи в аренду объектов муниципальной собственности, переданных в оперативное управление Школы, направляются на цели, и в порядке, определенном нормативно-правовым актом администрации Белинского района Пензенской области.

6.10. Крупные сделки могут быть совершены Школой только с предварительного согласия Учредителя Школы.

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.

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

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

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

имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.12. Школа, а также закрепленные за ней на праве оперативного управления или находящиеся в их самостоятельном распоряжении объекты производственной и социальной инфраструктуры, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

6.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное Школе собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов приносящей доход разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

6.14. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.15. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания для Школы определяются администрацией муниципального образования Белинский район.

6.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Белинский район в соответствии с ведомственной структурой расходов по отрасли «Образование». Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных 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.

6.17. Школа осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.18. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в

сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, не относящуюся к основным видам деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

6.20. Школа может оказывать следующие платные услуги, не относящиеся к основным и дополнительным образовательным услугам:

1) организация и проведение праздников, смотров, конкурсов, фестивалей, игротек, турниров, соревнований, круглых столов, стажировок, научно-практических конференций, лекций, семинаров и других мероприятий;

2) организация культурного досуга, студий, спектаклей, концертов, выставок;

3) услуги, направленные на оздоровление обучающихся;

4) консультирование специалистами учреждения (психологами, логопедами и др.);

5) организация групп продленного дня, прогулочных групп, групп выходного дня;

6) проведение социологических исследований, диагностических обследований;

7) оказание методической, диагностической и консультативной помощи;

8) изготовление сувениров, изделий, научно - методических изданий.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

6.21. Финансовое обеспечение образовательной деятельности и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания для малокомплектной сельской и рассматриваемой в качестве таковой органами государственной власти и органами, осуществляющими управление в сфере образования, образовательных учреждений норматив финансового обеспечения образовательной деятельности учитывает затраты, не зависящие от количества обучающихся (в ред. Федеральных законов от 20.04.2007г. №56 – ФЗ, от 08.05.2010г. №83-ФЗ)

Органами местного самоуправления Белинского района Пензенской области могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы за счет средств местного бюджета.

Привлечение образовательным учреждением дополнительных средств, указанных в пункте 6.20 настоящей статьи, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.22. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.23. Школа осуществляет в порядке, определенном администрацией муниципального образования Белинский район, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Белинского района.

Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Школе на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Школы и используются в очередном финансовом году на те же цели.

6.24. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства и (или) Управлении финансов Белинского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.25. Школа осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

6.27. Для отражения на соответствующих лицевых счетах Школы операций со средствами, полученными от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, применяется группа «Доходы от приносящей доход деятельности» и входящие в нее подгруппы доходов бюджетов.

6.28. В самостоятельном распоряжении Школы находятся и учитываются на отдельном балансе денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, доходы, полученные иной приносящей доход деятельности.

6.29. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом образовательного учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение образовательным учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.30. Развитие и содержание материально-технической базы Школы осуществляется самой Школой в пределах бюджетных и собственных средств.

Бюджетные средства используются на финансирование расходов на приобретение учебников и учебных пособий, технических средств обучения, расходных материалов и иные хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов) в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с нормативами, установленными ежегодно нормативно-правовыми актами Пензенской области.

6.31. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг и приносящей доход деятельности используются в соответствии с уставными целями Школы и могут направляться на расходы по оплате труда, начислению на оплату труда, приобретению расходных материалов, хозяйственного и мягкого инвентаря, горюче-смазочных материалов, учебных пособий и материалов, бланковой продукции, учебной и научной литературы, периодических изданий для обеспечения учебного процесса; учебные расходы; командировочные расходы, расходы на содержание учреждений, текущий и капитальный ремонт и реконструкцию помещений и оборудования, уплату налогов, сборов, штрафов и пеней.

6.32. Школа вправе за счет собственных средств и внебюджетных источников производить поощрительные выплаты обучающимся, награждать обучающихся ценными подарками. Размеры, условия и порядок поощрительных выплат, награждения ценными подарками определяется Положением о поощрении обучающихся, утверждаемым Советом Школы.

6.33. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

6.34. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Школой в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Школой от своего имени.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Школа может быть реорганизована и ликвидирована в порядке, установленном администрацией Белинского района Пензенской области, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.2. Ликвидация Школы допускается только с согласия схода жителей поселений Белинского района, обслуживаемых Школой.

7.3. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования муниципального образования Белинский район и остаются в муниципальной собственности.

7.4. Школа считается прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа.

7.6. Школа обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив Отдела .

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

8.1. Настоящий Устав дополняют и конкретизируют следующие виды локальных актов:

- приказы;

- инструкции;
- положения;
- планы, расписания, программы, графики, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- правила, концепции, программы, регламентирующие организацию отдельных сторон деятельности Школы;
- договора, соглашения, контракты.

8.2. При необходимости регламентации указанных в настоящем Уставе видов деятельности Школы иными локальными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

8.3. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

Устав Школы разрабатывается в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и утверждается Отделом образования администрации Белинского района Пензенской области.

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносят в случаях изменения законодательства в области образования, изменения нормативных правовых актов и других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Решения об изменении Устава принимаются Учредителями Школы.

Предложения по изменению Устава Школы могут быть подготовлены Общим собранием трудового коллектива Школы и представлены Учредителям для принятия решения об изменении Устава.

9.3. Инициаторами внесения изменений и дополнений в Устав школы могут выступать органы государственной власти, судебные органы, органы местного самоуправления, Учредители, органы самоуправления Школы, директор, участники образовательного процесса.

9.4. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива Школы, утверждаются Отделом и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Принимается, приурочено
и скреплено печатью № (прилагается)
листков.

Директор
Муниципального
образовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы с. Артамакова Беллинского
района Пензенской области
И. В. Исаев
« 14 » *Исаев* 2014 г.

