

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026200852138 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 27.12.2023 за
ГРН 2236201183436



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования -
Путятинский муниципальный район
Рязанской области

от «22» декабрь 2023 года № 497

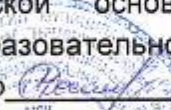
Врио Глава администрации
муниципального образования -
Путятинский муниципальный район
Рязанской области


В.А. Рябков
« » 2023 года



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«БЕРЕГОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ПУТЯТИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(новая редакция)**

ПРИНЯТ

Общим собранием коллектива
Береговской основной
общеобразовательной школы
Директор  А.М. Демин
« » 2023 года



с. ПУТЯТИНО
2023 г.

Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Береговская основная общеобразовательная школа» Путятинского муниципального округа Рязанской области (далее - «Школа») зарегистрировано Постановлением Главы администрации Путятинского района Рязанской области от 22 декабря 2023 г. № 497 в целях реализации права граждан на образование, гарантии доступности и бесплатности начального общего, основного общего образования.

1.2. Настоящая новая редакция Устава Муниципальное общеобразовательное учреждение «Береговская основная общеобразовательная школа» Путятинского муниципального округа Рязанской области (далее - Школа) утверждается на основании Постановлений Главы администрации Путятинского муниципального района Рязанской области «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений от 22 декабря 2023 г. №497.

1.3. Устав Школы разрабатывается Школой самостоятельно, обсуждается и принимается на общем собрании коллектива школы, утверждается Учредителем, регистрируется в установленном порядке и вводится в действие приказом директора Школы.

1.4. Полное наименование школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Береговская основная общеобразовательная школа» Путятинского муниципального округа Рязанской области.

Сокращенное название: МОУ «Береговская ООШ».

1.5. Тип Муниципального общеобразовательного учреждения «Береговская основная общеобразовательная школа» Путятинского муниципального округа Рязанской области – бюджетное учреждение.

1.6. Местонахождение Школы:

- (юридический адрес) Школы: 391486 Рязанская область, Путятинский район, с. Береговое ул. Центральная д 104

-(фактический адрес) Школы: 391486 Рязанская область, Путятинский район, с. Береговое ул.Центральная, д. 104

1.7. Основным предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования.

В Школе могут реализовываться программы дошкольного образования (при наличии соответствующей лицензии) и дополнительного образования детей.

1.8. Деятельность Школы направлена на:

- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- обеспечение охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Школы;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;
- реализацию общеобразовательных программ дошкольного образования общеразвивающей направленности, начального общего образования, основного общего образования.

1.9.Школа является юридическим лицом - некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органе Федерального казначейства, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, штамп и бланки со своим наименованием.

1.10.Школа в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (вступившим в силу с 1 сентября 2013 года), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014,Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего и основного общего образования, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях 2.4.2.2821-10, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Рязанской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Рязанской области, администрации Путятинского муниципального района, решениями Министерства образования и науки Рязанской области, Отдела образования администрации Путятинского муниципального района и настоящим Уставом.

2. Учредитель Школы

2.1.Учредителем Школы является Путятинский муниципальный округ Рязанской области в лице Администрации Путятинского муниципального округа Рязанской области.

2.2.Организационно – методическое руководство и контроль за деятельностью Школы осуществляет Отдел образования Путятинского муниципального округа Рязанской области
Адрес Учредителя: 391480, Рязанская область, Путятинский район, с. Путятино, ул. Ворошилова д.56.

3. Организация деятельности Школы

3.1.Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Школа как бюджетное учреждение имеет счета в органах федерального казначейства и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

3.2.Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации школы.

3.3.Права на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

3.4.Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.Школа от своего собственного имени заключает контракты и иные гражданско-правовые договоры.

3.5. Школа от своего собственного имени заключает контракты и иные гражданско-правовые договоры.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Школой в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

3.6. Школа может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

3.7. Школа имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе.

3.8. К компетенции Школы относятся:

1) разработка и принятие Устава, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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;

3) представление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

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

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

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

15) создание условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

16) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

17) установление требования к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъекта Российской Федерации;

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

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

20) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

21) осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

3.9. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивает 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;

2) создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3) соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.11. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Свидетельство о государственной аккредитации, выданное школе, подтверждает ее государственный статус (тип, вид), уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам, дает право на выдачу лицам, успешно завершившим обучение по образовательным программам, прошедшим государственную аттестацию, документов государственного образца о соответствующем образовании.

3.12. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников. Ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся, воспитанников в школе несут должностные лица школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом школы.

3.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен муниципальным органом здравоохранения. Школа при наличии лицензии может иметь свой медицинский кабинет и соответствующий требованиям медицинский персонал.

- 3.14. Организация питания обучающихся и работников осуществляется Школой. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения.
- 3.15. Количество классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарно-гигиенических норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.
- 3.16. В Школе по запросам родителей (законных представителей) открыта группа продленного дня согласно штатному расписанию.
- 3.17. Наполняемость классов и групп продленного дня в школе устанавливается в количестве не более 14 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.
- 3.18. Родители (законные представители) обязаны дать ребёнку начальное общее, основное общее образование в семье.
- 3.19. Школа оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми основного общего образования в форме семейного образования, самообразования.
- 3.20. Порядок организации получения образования в семье определяется примерным Положением о получении образования в семье, утверждённым Министерством образования Российской Федерации.
- 3.21. Ребёнок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе.
- 3.22. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. На основании инструкций Министерства образования Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведённых занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.
- 3.23. В Школе по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения.
- 3.24. Школа по согласованию с Учредителем может открывать специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Дети с ограниченными возможностями направляются (переводятся) в специальные (коррекционные) классы по заключению медико-психолого-педагогической комиссии только с согласия родителей (законных представителей).
- 3.25. При организации работы в специальных (коррекционных) классах Школа руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.
- 3.26. Исходя из запросов учащихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.
- 3.27. Школа может предоставлять платные дополнительные образовательные услуги и иные услуги в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. №706.
- 3.28. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются в соответствии с договорами, заключенными с родителями (законными представителями) или третьими лицами, по инициативе заказчика и при наличии спроса на данный вид услуг.
- 3.29. К платным дополнительным услугам относятся следующие:
- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;

- различные курсы по подготовке к поступлению в средние учебные заведения;
- физкультурно-оздоровительные занятия и другие.

3.30. Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями.

3.31. Информация о платных дополнительных услугах и порядке их оказания предоставляется родителям (законным представителям) в полном объеме на основании закона Российской Федерации «О защите прав потребителей», а также Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Основными целями и задачами Школы являются:

- 1) реализация общеобразовательных программ, федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов на уровнях начального общего образования, образовательных программ основного общего образования;
- 2) формирование общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе;
- 3) освоение обучающимися системы знаний о природе, обществе, человеке и приемов самостоятельной деятельности, адекватной современному уровню развития общества;
- 4) создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- 5) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 6) достижение обучающимися высокого уровня интеллектуального, физического и эстетического развития, воспитание нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;
- 7) создание условий для самореализации личности, подготовки ее к деятельности в условиях рыночной экономики;
- 8) осуществление взаимосвязи учебно-воспитательной работы с профессиональной ориентацией обучающихся по специальностям в соответствии с их способностями;
- 9) формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- 10) создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- 11) формирование духовно-нравственной личности.

Для реализации своих целей и задач Школа реализует общеобразовательные программы дошкольного, начального общего и основного общего образования.

4.2. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

4.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

- 1) дошкольное образование (нормативный срок освоения - 3 года);
- 2) начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);
- 3) основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет).

4.4. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста

4.5. Содержание дошкольного образования в Школе определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к

структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Образовательная программа реализуется через специфические для каждого возраста детей виды деятельности.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием занятий, утверждаемых директором Школы.

При организации работы с детьми используются индивидуальные и групповые формы работы.

4.6. Дошкольное образование реализует образовательные программы дошкольного образования, направленные на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

4.7. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

4.8. Начальное образование реализует основную образовательную программу начального общего образования (ООП НОО) второго поколения по новым образовательным стандартам. Стандарт учитывает образовательные потребности детей с ограниченными возможностями здоровья.

Основная образовательная программа начального общего образования реализуется Школой через учебный план и внеурочную деятельность. Реализация основной образовательной программы начального общего образования осуществляется самой Школой. При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности Школа в рамках соответствующих государственных (муниципальных) заданий, формируемых учредителем, использует возможности образовательных учреждений дополнительного образования, организаций культуры и спорта. Основная образовательная программа начального общего образования может включать как один, так и несколько учебных планов. Форма организация образовательного процесса, чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования определяет Школа.

Учебный план начального общего образования обеспечивает введение в действие и реализацию требований Стандарта, определяет общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся, состав и структуру обязательных предметных областей по классам (годам обучения).

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

4.9. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и

физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

4.10. Основное общее образование реализует основную образовательную программу основного общего образования (ООП ООО) второго поколения по новым образовательным стандартам.

Стандарт включает в себя требования:

- к результатам освоения основной образовательной программы ООО;
- к структуре основной образовательной программы ООО;
- к условиям реализации основной образовательной программы ООО.

Требования к результатам, структуре и условиям освоения основной образовательной программы ООО учитывают возрастные и индивидуальные особенности обучающихся на третьем уровне основного общего образования, включая образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, а также значимость уровня общего образования для дальнейшего развития обучающихся.

4.11. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) образования, начального и среднего профессионального образования.

4.12. Основное общее образование является обязательным.

4.13. Организация образовательного процесса основного общего образования осуществляется в соответствии с общеобразовательными программами на основе учебного плана, разрабатываемого школой самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

4.14. Все реализуемые программы обеспечивают преемственность образования на разных уровнях.

4.15. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. В учебных планах школы, количество часов, отведенных на преподавание обязательных дисциплин (циклов, предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных базисным учебным планом.

4.16. Органы государственной власти, органы управления образованием и органы местного самоуправления не вправе изменять учебный план и учебный график школы после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.17. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в пределах учебного времени.

4.18. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися общеобразовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.19. Школа оказывает на бесплатной основе для обучающихся следующие дополнительные общеобразовательные услуги: проведение творческих и предметных кружков, спортивных секций.

4.20. Режим занятий обучающихся

1. Режим занятий обучающихся в Школе определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и регулируется расписанием уроков, расписанием занятий кружков, секций, объединений и т.п.

2. Учебный год в Школе начинается с 01 сентября.

Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих классах – не менее 34 и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода).

Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора школы с учетом мнения Педагогического совета Школы и по согласованию с Отделом образования администрации муниципального образования-Путятинский муниципальный район Рязанской области.

3. Школа работает по графику пятидневной учебной недели, в одну смену, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Начало уроков - в 8 часов 30 минут, окончание уроков – 14 часов 55 минут.

Продолжительность уроков – 45 минут.

Перемены между уроками – две по 15 минут, а остальные по 10 минут.

Для первого класса организуется в середине учебного дня динамическая пауза не менее 40 минут.

4. Объем максимальной нагрузки в академических часах устанавливается учебным планом, разрабатываемым Школой самостоятельно на основе регионального базисного учебного плана общеобразовательных учреждений и регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором школы

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели согласно п.10.6.СанПиН 2.4.2.2821-10

5. Обучение обучающихся в первом классе проводится с соблюдением следующих санитарно-гигиенических требований:

- пятидневная учебная неделя;
- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;
- проведение учебных занятий только в первую смену;
- продолжительность уроков – 35 минут;
- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;
- дополнительные недельные каникулы в третьей четверти;
- использование ступенчатого метода постепенного наращивания учебной нагрузки: в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый; со второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый.

6. В школе преподается в качестве иностранного языка – английский язык.

7. Начало занятий группы продленного дня после окончания последнего урока и уборки помещения.

8. Питание учащихся осуществляется в соответствии с утвержденным графиком.

Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

9. Организация внеурочной деятельности для обучающихся второго уровня регламентируется положением о внеурочной деятельности.

10. Внеурочная деятельность, спортивные секции, кружки, классные часы, факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Проводятся после перерыва продолжительностью не менее 45 минут по окончании учебных занятий. По отдельному расписанию, утвержденному директором Школы.

4.21. В Школе сформирована разновозрастная дошкольная группа.

1. Школа в дошкольной группе обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности, исходя из условий Школы

2. Ежедневное число, продолжительность, последовательность занятий и нерегламентированной детской деятельности определяются сеткой занятий, утвержденной директором Школы в соответствии с федеральными государственными требованиями и санитарно-гигиеническими нормами к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста.

3. Группа работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

В соответствии с режимом дня прием в группу осуществляется с 8.00 до 8.20.

Уход домой – 17.00.

4. В соответствии с Учебным планом в группе предусмотрена 5- дневная учебная неделя.

Максимальный объем недельной образовательной нагрузки:

- в подгруппе от 4-х до 5-ти лет – 11 занятий в неделю при продолжительности занятия 20 минут;

- в подгруппе от 5-ти до 7-ми лет – 15 занятий в неделю при продолжительности занятия 25 минут.

Максимальное количество занятий в первой половине дня – 2.

Максимальное количество занятий во второй половине дня – 1.

Перерыв между занятиями – 10 минут.

Для профилактики утомляемости занятия сочетаются с физкультминутками.

4.22. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии со своим Уставом и с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации ". Периодичность проведения промежуточной аттестации: I, II уровни обучения – четверть, год .

4.23. На первом уровне обучения оцениваются личностные, метапредметные, предметные результаты образования обучающихся начальных классов, используя комплексный подход.

Итоговая оценка выпускника начальной школы формируется на основе накопленной оценки по всем предметам и оценки за выполнение трех итоговых работ (по русскому языку, математике и комплексной работе на метапредметной основе).

4.24. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями). В 1-2 классах применяется словесная оценка знаний, отражающая отношение ученика к выполнению учебной задачи, фиксирующая разные направления деятельности ученика, общая характеристика всего приобретенного учеником – его личностные, метапредметные и предметные результаты, то есть то, что им нужно в жизни в ходе решения различных практических задач. Накапливать оценки и отметки можно в Портфолио учащегося.

Портфолио ученика – это сборник работ и результатов, которые показывают усилия, прогресс и достижения ученика в разных областях (учеба, творчество, общение, здоровье, полезный людям труд и т.д.), а также самоанализ учеником своих текущих достижений и недостатков, позволяющих самому определять цели своего дальнейшего развития.

По решению Педагогического совета Школы во 2 классе может быть введена четырехбалльная система оценки знаний (минимальный балл – 2, максимальный балл – 5).

С учетом современных требований к оценочной деятельности в начальной школе для учащихся 3-4 классов вводится четырехбалльная система оценки знаний, умений и навыков (минимальный балл – 2, максимальный балл – 5). Отменяется оценка «очень плохо» (отметка 1).

В основной школе применяется пятибалльная система оценки: минимальный балл – 1 (неудовлетворительно), максимальный – 5 (отлично); учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

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

Педагогический совет школы имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации обучающихся и проведение переводных экзаменов в 3-8-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета школы и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее 30 октября текущего года.

Подробно порядок и сроки проведения промежуточной аттестации регламентируются Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

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

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

4.27. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать задолженность в течение следующего учебного года. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

Обучающиеся на ступени основного общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета школы.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне образования.

4.28. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается государственной итоговой аттестацией.

Государственная итоговая аттестация выпускников школы осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приказ Минобрнауки РФ от 25.12.2013 года № 1394, зарегистрированный Министерством юстиции РФ 03.02.2014 года № 31206).

4.29. Выпускникам аккредитованной Школы, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается аттестат об основном общем образовании государственного образца заверенный печатью.

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

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».

4.30. Обучающимся, не завершившим основное общее образование, Школа выдает справки установленного образца.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники школы, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Правила приема в Школу в части, не урегулированной Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", определяются Школой и закрепляются в ее Уставе.

5.3. Правила приема граждан в Школу для обучения по основным общеобразовательным Программам обеспечивают прием в Школу граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной органами местного самоуправления за МОУ «Береговская основная общеобразовательная школа», имеющих право на получение общего образования.

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в органы местного самоуправления.

5.4. Прием закрепленных лиц в школу осуществляется без вступительных экзаменов (процедур отбора).

5.5. Школа устанавливает правила приема в нее на уровне дошкольного, начального общего, основного общего образования, обеспечивающие прием всех граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории детям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

5.6. Обучение детей в Школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев до 1 сентября при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Отдел образования вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем или позднем возрасте.

Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей с шестилетнего возраста.

5.7. Прием в Школу для обучения и воспитания осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и оформляется приказом директора.

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

5.9. При приеме 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.

5.10. При приеме в учреждение на уровень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

5.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

5.12. При приеме Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, распорядительным актом о закреплённой территории (Постановление главы администрации муниципального образования – Путятинский муниципальный район Рязанской области № 211 от 16 мая 2012 года «О закреплении определенной территории за образовательными учреждениями»), гарантирующим прием 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.

5.13. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом, договором между Школой и семьёй учащегося и иными, предусмотренными Уставом, локальными актами.

5.14. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (дошкольного, начального, основного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами школы;
- 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;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим Уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной деятельности;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- права, предусмотренные федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами..

5.15. Запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

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

5.16. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава школы, правила внутреннего распорядка, правила поведения обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- посещать занятия в деловом костюме;
- бережно относиться к имуществу школы;
- не пользоваться мобильной связью во время учебных занятий;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

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

5.17. Учащимся школы запрещается:

- а) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- б) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- в) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- г) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.18. За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из школы.

5.19. По решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава образовательного учреждения допускается отчисление из Школы несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из Школы применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также её нормальное функционирование.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, паложенных директором Школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

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

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- причинения ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- дезорганизации работы Школы как образовательного учреждения.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания его родителей (законных представителей) и Отдел образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

Школа осуществляет также отчисление обучающихся в следующих случаях:

- переход в другую школу в связи с изменением места жительства; желанием родителей (законных представителей), чтобы их сын (дочь) обучался (ась) в другой школе; с несогласием родителей (законных представителей) с Уставом школы;
- переход в образовательное учреждение другого вида (вечернюю сменную школу) или типа (начальное профессиональное образовательное учреждение);
- перевод в специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей);
- направление обучающегося в специальное учебно-воспитательное учреждение или воспитательно-трудовую колонию в соответствии с решением суда;
- направление обучающегося в социальный приют в случае лишения его опеки родителей или лиц, их заменяющих;
- достижения обучающимся предельного возраста для получения основного общего образования по очной форме обучения (18 лет).

Более подробно процедура отчисления и основания отчисления представлены в локальном акте школы – Положении о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

5.20. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;
- защищать законные права и интересы ребенка; обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;
- принимать участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также оценками успеваемости обучающихся;
- 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;

- 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;
- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;
- знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

5.21. Прием воспитанников в разновозрастную дошкольную группу.

1. Прием воспитанников ведется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп на основании Типового положения об образовательном учреждении детей дошкольного возраста.

2. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 3-х до 6 лет и 6 месяцев.

3. Прием воспитанников в дошкольную группу осуществляется по заявлению родителей.

К заявлению о приеме ребенка в дошкольную группу родителями (законными представителями) должны быть приложены следующие документы:

- справка о составе семьи;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка (Медкарта);
- копия паспорта одного из родителей
- копия титульного листа сберегательной книжки.

4. При приеме воспитанников в дошкольную группу (после предъявления документов, указанных выше) заключается договор между дошкольной группой и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для всех сторон.

Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность дошкольной группы и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в дошкольной группе.

5. Воспитанник считается принятым в дошкольную группу с момента подписания договора между дошкольной группой и родителями (законными представителями) ребенка.

6. При приеме в дошкольную группу запрещается отбор воспитанников в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

7. Не допускается прием воспитанников в дошкольную группу на конкурсной основе, через организацию тестирования.

8. Прием воспитанников в дошкольную группу осуществляется в течение всего учебного года.

5.22. Отказать в приеме воспитанника в дошкольную группу Школа имеет право по следующим причинам:

- по причине отсутствия вакантных мест в дошкольной группе;
- при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком дошкольной группы.

5.23. Отчисление воспитанников из дошкольной группы осуществляется при расторжении договора дошкольной группы с родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в дошкольной группе;
- при нарушении условий договора.

5.24. Родители (законные представители) воспитанника должны быть письменно уведомлены о расторжении договора не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника.

Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

5.25. Родители (законные представители) обучающихся обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения среднего общего образования.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка, выполнять Устав школы в части, касающейся их прав и обязанностей. Они несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

5.26. Подробно права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся закрепляются в заключенном между ними и Школой договоре.

5.27. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.28. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, а также лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

5.29. Педагогические работники Школы обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

5.30. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющей государственную аккредитацию и реализующей образовательные программы общего образования Школы, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;

- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, предоставляемые в Рязанской области педагогическим работникам;
- длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем и регламентируются договором между педагогическим работником и Школой;
- ежемесячную денежную компенсацию в целях содействия педагогам обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.31. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной школе.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Школы с его согласия приказом директора школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.32. Педагогические работники Школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

5.33. Педагогические работники Школы обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

11) соблюдать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы Российской Федерации и Рязанской области, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, губернатора Рязанской области, администрации Путятинского района;
- Устав школы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовой договор;
- локальные акты школы;
- должностную инструкцию;

правила по технике безопасности и пожарной безопасности.

5.34. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

5.35. В Школе наряду с должностями педагогических работников существуют должности работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.36. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Условия оплаты труда

6.1. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностными обязанностями.

Фонд оплаты труда работников Школы состоит из базовой части (оклад), выплат компенсационного характера и стимулирующей части. Тарифная часть заработной платы выплачивается за выполнение работником должностных обязанностей. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты компенсационного характера.

Размер указанных доплат и порядок их установления определяется Школой в локальном нормативном акте, принятом с учетом мнения членов Совета школы. Работникам Школы по показателям результатов труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом школы, принятым по согласованию с членами Совета школы и с учетом мнения профсоюзного комитета работников. Стимулирующие выплаты выплачиваются пропорционально отработанному работником времени.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

7. Управление Школой

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Рязанской области и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- изменение Устава школы, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Школы, заключение трудового договора с директором Школы;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Учредителем за Школой, экспертная оценка последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующая заключению договора аренды;
- реорганизация и ликвидация Школы как общеобразовательного учреждения, назначение ликвидационной комиссии.

7.3. Основными формами самоуправления в Школе являются Совет школы, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива школы, общешкольный родительский комитет.

7.4. Разграничение полномочий между директором и органами самоуправления Школы определяется ее Уставом.

7.5. Совет школы (далее – «Совет») является коллегиальным органом управления Школой, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

К компетенции Совета Школы относятся:

- разработка Устава школы, изменений и дополнений к нему;
- созыв Общего собрания коллектива школы для принятия Устава школы, изменений и дополнений к нему;
- утверждение компонента школы государственного образовательного стандарта общего образования (по представлению директора Школы после обсуждения на Педагогическом Совете школы);
- утверждение плана развития школы;
- образование экзаменационной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- принятие локальных актов школы.

В состав Совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, обучающиеся третьего уровня общего образования, работники Школы. В состав Совета также входит председатель выборного профсоюзного органа. По решению Совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию школы, также представители иных органов самоуправления функционирующих в школе. Члены Совета

избираются сроком на два года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

Процедура выборов для каждой категории членов совета, количественный состав членов совета и организация его работы определяются Положением о Совете школы.

7.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

Педагогический совет под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе; переводе в классы компенсирующего обучения, о продолжении обучения в форме семейного образования, или в иных формах образования;
- принимает решение о награждении учащихся переводных классов «Похвальным листом», выпускников Школы похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Школы;
- принимает решение об отчислении обучающихся, не получивших основного общего образования.

Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 5 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Подробно деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

7.7. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Общее собрание Школы вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы.

Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих работников. Процедура голосования определяется общим собранием коллектива Школы. К исключительной компетенции общего собрания относятся:

- утверждение правил внутреннего распорядка Школы по представлению директора школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование органа общественного самоуправления – профсоюзной организации для ведения коллективных переговоров с администрацией школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение, внесение изменений и дополнений в коллективный договор;

- заслушивание ежегодного отчета профсоюзной организации и администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие, обсуждение и внесение изменений в Устав школы.

Подробно деятельность общего собрания Школы регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива школы.

7.8. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый Учредителем. Должностные обязанности директора школы не могут исполняться по совместительству. Срочный трудовой договор с директором от имени Учредителя подписывает начальник Отдела образования администрации муниципального образования - Путятинский муниципальный район Рязанской области.

Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя.

В частности, директор школы без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает счета в органах Федерального Казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- заключает срочные трудовые договоры (на срок не более 5 лет или срок полномочий директора) со своими вновь принимаемыми на работу заместителями и главным бухгалтером;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
- утверждает структуру Школы и штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- распределяет нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников Школы в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Школы;
- поощряет работников, налагает взыскания, увольняет с работы.

Совмещение должности директора школы с другими руководящими должностями внутри или вне Школы не допускается.

Директор школы несет ответственность перед родителями, государством, обществом, Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

7.9. Общешкольный родительский комитет

Общешкольный родительский комитет (далее – Комитет) – коллегиальный орган управления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Школы.

Компетенция Комитета:

- проведение разъяснительной и консультационной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- рассмотрение обращений в свой адрес по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции комитета, по поручению Директор Школы.

В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избираемые на родительских собраниях групп в начале учебного года, не менее по одному от каждого класса. Для выполнения текущей работы избираются председатель и секретарь.

Комитет избирается сроком на 1 год.

Решения Комитета принимаются большинством голосов и носят рекомендательный характер.

Деятельность Комитета регламентируется соответствующим Положением

7.10. По инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создается совет обучающихся. Совет создается приказом директора Школы. Деятельность совета регламентируется Положением, которое утверждается директором школы.

Совет создается с целью учета мнения учащихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

8. Имущество и финансовое обеспечение Школы

8.1. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника), на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2. Земельные участки закрепляются за Школой в постоянное (бессрочное) пользование. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы с момента передачи имущества.

8.3. Собственником имущества МОУ «Береговская основная общеобразовательная школа» является муниципальное образование - Путятинский муниципальный район Рязанской области.

8.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Школой на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.5. Право оперативного управления Школы на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование

религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

8.6. Школа владеет, пользуется, распоряжается муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством, в соответствии с установленными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором между Школой и Учредителем (уполномоченным им юридическим лицом).

8.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

8.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

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

8.10. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

8.11. 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 бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

8.12. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Бюджетного учреждения

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 указанных требований может быть признана недействительной по иску Школа или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Бюджетного учреждения.

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

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

8.14. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школе в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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

8.16. Школа может производить списание имущества по разрешению Отдела земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования – Путятинский муниципальный район Рязанской области.

9. Информация о деятельности Школы

9.1. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- а) о дате создания Школы, учредителях Школы, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Школой;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- д) о языках образования;

- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
 - ж) о руководителе Школы, его заместителях;
 - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);
 - к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 2) копии:
- а) устава Школы;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - г) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Школы;
 - д) локальных нормативных актов: правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении этих предписаний;
- 5) решение учредителя о назначении руководителя Школы;
- 6) положения о филиалах, представительствах учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- 8) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.
- 9.2. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9.3. Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

10. Охрана труда в Школе

10.1. Школа обеспечивает:

- управление охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- в установленном порядке разрабатывает, утверждает и пересматривает инструкции по охране труда и безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
- совместно с профсоюзной организацией назначает комиссию и ответственных лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями;
- обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- в установленном порядке проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажей по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний по охране труда;
- не допускает к работе лиц, не прошедших медицинский осмотр или наличие у них медицинских противопоказаний;
- проводит контроль над обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процесса;
- незамедлительно информирует отдел образования обо всех несчастных случаях в образовательном Учреждении;
- принимает необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся и оказывает пострадавшим первую медицинскую помощь;
- организует и проводит расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися в установленном порядке;
- выполняет предписание представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассматривает представления уполномоченных лиц по охране труда управления образования или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений.

10.2. Обучающиеся обязаны:

- проходить инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности;
- соблюдать правила по охране труда и технике безопасности;
- нести ответственность за несоблюдение требований охраны труда и техники безопасности.

10.3. Работники Школы обязаны:

- проходить обязательный медицинский осмотр в соответствии с требованиями СанПиН для образовательных учреждений;
- в установленном порядке проходить инструктаж и проверку знаний по охране труда;
- соблюдать должностные инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций;
- нести ответственность за нарушения требований охраны труда и техники безопасности.

11. Локальные правовые акты Школы

11.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа имеет право принимать следующие виды локальных актов: положения, приказы, правила, решения, расписания, графики, инструкции, договоры, которые регламентируют деятельность Школы:

- Учебный план
- Календарный учебный график
- Расписание учебных занятий
- Режим занятий обучающихся
- Годовой план работы Школы
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы
- Штатное расписание
- График отпусков
- Трудовые договоры с работниками Школы
- Коллективный договор
- Договор с родителями.
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Правила приема обучающихся.
- Правила приема во 2-9 классы школы.
- Положение о разновозрастной дошкольной группе кратковременного пребывания детей в школе
- Правила поведения учащихся школы
- Положение о формах получения образования обучающимися
- Положение о группе продленного дня
- Правила о поощрениях и взысканиях обучающихся
- Положение о родительских собраниях
- Положение об итоговой аттестации обучающихся 9 класса.
- Положение об апелляционной (конфликтной) комиссии.
- Положение о порядке организации проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме.
- Положение о системе оценок, форме, порядке и периодичности промежуточной аттестации
- Положение о школьном оздоровительном лагере
- Положение о школьных предметных олимпиадах
- Положение о постановке учащихся на внутришкольный учет.
- Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- Положение о школьном этапе конкурса «Учитель года»
- Положение о внутришкольном контроле.
- Положение о Педагогическом совете Школы;
- Положение о Публичном докладе директора
- Положение о классном руководителе.
- Положение о методическом объединении классных руководителей.
- Положение об учебном кабинете;
- Положение о работе обучающихся над рефератом.
- Положение о выдаче аттестата об основном общем образовании.
- Положение об организации дежурства по Школе
- Положение о дружинах юных пожарных.
- Положение о Совете по введению новых ФГОС начального и общего образования.
- Положение о рабочей группе по реализации направлений ФГОС начального общего образования.
- Положение об общественном инспекторе по охране прав детства.

- Положение о Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних.
- Положение о комиссии по охране труда.
- Положение о Сайте Школы
- Положение о ведении классного журнала.
- Положение об экспертной комиссии
- Положение об оплате труда.
- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам школы.
- Положение о выплатах компенсационного характера работникам школы.
- Положение о порядке определения педагогического стажа работников школы.
- Положение об общем собрании трудового коллектива.
- Положение об организации учета детей.
- Положение о программе элективных курсов
- Положение о Портфолио учащегося
- Положение о Портфолио педагога.
- Положение о проведении спортивных соревнований
- Положение о проведении внеурочных занятий, не предусмотренных стандартом образования.
- Положение о порядке систематизации, экспертизы, утверждения и хранения аттестационного материала для проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.
- Положение о порядке аттестации педагогических работников.
- Правила пользования сети Интернет в МОУ «Береговская основная общеобразовательная школа»
- Положение о порядке отчисления обучающихся, не получивших основного общего образования.
- Положение об учебном кабинете.
- Положение о семейном образовании.
- Должностные инструкции работников Школы
- Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарных работ;
- Инструкции по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов;
- Должностные инструкции по охране труда;
- Приказы и распоряжения Директора Школы;
- Положение об общешкольном родительском комитете.

11.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Школы подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

12. Порядок ведения бухгалтерской и статистической отчетности

12.1. Школа готовит статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке и ведёт оперативный учёт своей деятельности. Бухгалтерский учёт ведется Школой самостоятельно или осуществляется централизованной бухгалтерией по договору со Школой.

12.2. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

13. Заключительные положения

13.1. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся 3 уровня должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

13.2. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Общим собранием коллектива школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

13.3. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

13.4. Ликвидация Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.5. При реорганизации Школы в форме присоединения, слияния осуществляется переоформление лицензии в случае наличия лицензии у одного или нескольких реорганизованных юридических лиц.

При реорганизации Школы в форме разделения или выделения лицензирующий орган предоставляет ей временную лицензию. Срок действия временной лицензии составляет один год.

При реорганизации Школы в форме слияния, разделения или выделения, либо при присоединении к ней иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается временное свидетельство о государственной аккредитации по образовательным программам, реализация которых осуществлялась реорганизованной организацией или реорганизованными организациями и которые имели государственную аккредитацию.

Срок действия временного свидетельства о государственной аккредитации составляет один год.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, временное свидетельство о государственной аккредитации переоформляется на свидетельство о государственной аккредитации на период до окончания срока действия свидетельства о государственной аккредитации, ранее выданного реорганизованной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

При реорганизации Школы в форме присоединения, слияния, разделения, выделения Устав школы теряет силу.

13.6. Порядок реорганизации и ликвидации Школы устанавливается администрацией муниципального образования-Путятинский муниципальный район Рязанской области.

13.7. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей по ее уставным целям.

13.8. Процедура реорганизации и ликвидации Школы осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

13.9. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

13.10. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Школы, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования муниципального образования Путятинский муниципальный район.

13.11. При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.