

– локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

– отчет о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

– предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

– иная информация, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Сведения, определенные пунктом 6.5.2 размещаются Федеральным казначейством на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на основании информации, предоставляемой Школой или Учредителем.

Предоставление такой информации, ее размещение на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ведение этого сайта осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

По решению Учредителя отчет может быть дополнительно размещен в сети Интернет на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, сайте Школы, либо ином сайте, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.7. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы, Учредителю и заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством, а также органам местного самоуправления Северодвинска.

6.8. Информация о деятельности Школы и отчетность Школы предоставляется в порядке и сроки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами Северодвинска.

7. Управление Школой

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

– утверждение Устава Школы, внесение в него изменений в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Северодвинска;

– рассмотрение и одобрение предложений Директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы;

– реорганизация, ликвидация Школы, а также изменение типа Школы в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Северодвинска.

– утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

– назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

– назначение и прекращение полномочий Директора Школы, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

– рассмотрение и одобрение по согласованию с КУМИиЗО предложения Директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

7.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы.

7.3.1. К компетенции Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации относятся:

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

– материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными, региональными и муниципальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

– предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

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

– прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

– разработка и утверждение образовательных программ;

– разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– прием обучающихся в Школу;

– 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;

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

– поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

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

– использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

– проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

– организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, практики студентов;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- осуществление в установленном законодательством Российской Федерации порядке закупок товаров, работ, услуг для нужд Школы;
- составление и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- ведение бухгалтерского учета (обеспечение ведения бухгалтерского учета);
- установление тарифов (цен) на товары, реализуемые при осуществлении иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности, и лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами;
- составление и представление бухгалтерской отчетности;
- составление и представление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3.2. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

7.3.3. 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.

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

7.4. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

7.4.1. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, приказом Учредителя.

7.4.2. Кандидаты на должность Директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

7.4.3. Запрещается занятие должности Директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

7.4.4. Кандидаты на должность Директора Школы и Директор Школы проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность Директора Школы и Директора Школы устанавливаются постановлением Администрации Северодвинска.

7.4.5. Совмещение должности Директора Школы с другими руководящими должностями внутри или вне Школы не допускается.

7.4.6. Права и обязанности Директора Школы, его компетенция в области управления Школы определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

7.4.7. Директор Школы имеет право:

- 1) без доверенности действовать от имени Школы, в т. ч.:
 - представлять интересы Школы и совершать сделки от имени Школы;
 - представлять годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
 - утверждать штатное расписание Школы, план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
 - утверждать регламентирующие деятельность внутренние документы, издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- 2) передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

7.4.8. Директор Школы обязан:

- осуществлять выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятых в рамках компетенции Учредителя;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Северодвинск», настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Школы и трудового договора.

7.4.9. К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом Школы к компетенции Учредителя или иных органов Школы.

7.4.10. Директор Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.4.11. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

7.5. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Педагогический совет Школы, Совет родителей класса, Совет родителей Школы, Совет кадетов Школы, Общественный совет Школы.

7.6. Общее собрание работников Школы состоит и формируется из всех работников, работающих в Школе по основному месту работы.

7.6.1. Общее собрание работников Школы действует бессрочно. Председателем Общего собрания работников является Директор Школы.

Общее собрание работников Школы собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

На первом в календарном году заседании Общего собрания работников Школы избирается его секретарь.

Общее собрание работников Школы вправе принимать решения, если в работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы.

Решения Общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Школы.

На заседаниях Общего собрания работников Школы ведется протокол.

Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в архиве Школы.

7.6.2. К компетенции Общего собрания работников Школы относятся:

- принятие коллективного договора;
- принятие Положения о системе оплаты труда в Школе;
- обсуждение и принятие программы развития Школы;
- делегирование представителей работников для ведения коллективных переговоров с Директором Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- заслушивание ежегодного отчета комиссии по ведению коллективных переговоров и Директора Школы о выполнении коллективного договора;

- избрание представителей работников в Комиссию по трудовым спорам Школы, определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание его членов;

- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

7.7. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе создается Педагогический совет Школы, действующий на основании Положения о Педагогическом совете Школы.

Педагогический совет Школы – коллегиальный орган, который состоит и формируется из всех педагогических работников, работающих в Школе по основному месту работы.

7.7.1. Педагогический совет Школы действует бессрочно. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

На первом в учебном году заседании Педагогического совета избирается его секретарь.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников. Решения Педагогического совета Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Педагогического совета Школы. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Решения Педагогического совета Школы утверждаются приказом Директора Школы. На заседаниях Педагогического совета ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в архиве Школы.

Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Школы.

7.7.2. К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм,

методов образовательного процесса и способов их реализации;

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

- выдвижение кандидатур педагогических работников на награждение;

- обсуждение годового плана работы Школы;

- обсуждение и принятие образовательной программы Школы;

- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся, в том числе о требованиях к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды, знакам отличия, о правилах её ношения;

- принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся, об отчислении обучающихся из Школы в связи с завершением обучения;

- принятие решений (с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав) об отчислении несовершеннолетних обучающихся, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, как меры дисциплинарного взыскания.

7.7.3. При Педагогическом совете Школы могут создаваться Методический совет, творческие, рабочие группы, осуществляющие работу по различным направлениям, деятельность которых регламентируется Положениями.

7.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) (далее – родители) обучающихся по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в Школе, обеспечения взаимодействия Школы с родителями обучающихся и по инициативе родителей создаются Советы родителей классов и Совет родителей Школы, действующие на основании Положений о Совете родителей класса, о Совете родителей Школы, утверждаемых Директором Школы.

7.8.1. Совет родителей класса.

Совет родителей класса избирается Родительским собранием класса в количестве 2–5 человек.

Советы родителей классов имеют председателей, избираемых членами Совета родителей класса из их числа.

Состав Советов родителей классов утверждается сроком на один год приказом Директора Школы.

Одни и те же лица могут входить в состав Советов родителей классов более одного срока подряд.

Совет родителей класса созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей класса созывает Родительское собрание класса. Родительские собрания классов проводятся с участием классного руководителя, допускается участие Директора Школы, иных педагогических работников.

Советы родителей классов ведут протоколы своих заседаний и Родительских собраний, которые хранятся у классного руководителя данного класса. Советы родителей отчитываются о своей работе перед Родительским собранием класса.

К компетенции Совета родителей класса относятся:

- принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности класса, а также Школы;

- защита интересов родителей и детей в образовательном процессе;

- участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися класса.

7.8.2. Совет родителей Школы.

Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Совет родителей Школы. В состав Совета родителей Школы входят представители родителей всех классов Школы.

Состав Совета родителей Школы утверждается сроком на один год приказом Директора Школы.

В составе Совета родителей Школы могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

Совет родителей Школы созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Совет родителей Школы ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Школы.

К компетенции Совета родителей Школы относится:

- принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы;
- защита интересов родителей и детей в образовательном процессе;
- участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в Школе.

Директор Школы принимает решения с учетом мнения Совета родителей Школы в случаях, предусмотренных законодательством в сфере образования.

7.9. В Школе может создаваться выборный орган первичной профсоюзной организации или иной представительный орган работников.

К компетенции выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников относится:

- осуществление контроля за соблюдением Директором Школы трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий коллективного договора, соглашений;
- рассмотрение локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права работников Школы;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора Школы, соглашений.

Директор Школы принимает решения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.10. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся в Школе создается Совет кадетов, действующий на основании Положения о Совете кадетов Школы, утверждаемого Директором Школы.

Членами Совета кадетов являются представители обучающихся 5-11 классов Школы. Совет кадетов состоит из двух структурных подразделений: Совет лидеров и Совет старшин. Состав Совета кадетов Школы утверждается сроком на один год приказом Директора Школы.

В начале учебного года на классных собраниях обучающихся 5-11 классов избираются: старшина взвода и заместитель старшины взвода, которые входят в состав Совета старшин. Совет старшин собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц. Решения Совета старшин принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется Советом старшин. Заседания Совет старшин ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Школы.

В начале учебного года на классных собраниях обучающихся 5-11 классов избираются по одному представителю в Совет лидеров. В состав Совета лидеров входят представители всех 5-11 классов Школы. Совет лидеров собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц. Решения Совета лидеров принимаются

простым большинством голосов присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется Советом лидеров. Совет лидеров ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Школы.

К компетенции Совета кадетов Школы относится:

- принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы;
- защита интересов обучающихся в образовательном процессе;
- изучение общественного мнения обучающихся по актуальным проблемам школьной жизни;
- организация общешкольных мероприятий кадетской направленности, коллективных творческих дел, культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- координация деятельности активов классов, оказание помощи в планировании их работы;
- организация взаимодействия классных коллективов,
- освещение деятельности школы, ученического самоуправления в средствах массовой информации школы.

Директор Школы принимает решения с учетом мнения Совета кадетов Школы в случаях, предусмотренных законодательством в сфере образования.

7.11. Коллегиальным органом управления Школы является Общественный совет.

Общая численность Общественного совета Школы определяется количеством от 11 до 25 человек.

Члены Общественного совета Школы избираются открытым или тайным голосованием из числа администрации, педагогов, родителей (законных представителей).

На первом заседании избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

Директор Школы входит в состав Общественного совета Школы, но не является его председателем.

Общественный совет Школы избирается сроком на 2 года.

Заседания Общественного совета Школы проводятся не реже одного раза в квартал. Заседание Общественного совета Школы правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Общественного совета Школы. Решение Общественного совета Школы считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественного совета Школы от его списочного состава.

Решения Общественного совета Школы, принятые в пределах его полномочий, обязательны для администрации и всех участников образовательного процесса Школы.

К компетенции Общественного совета Школы относится:

- утверждение программы развития Школы;
- заслушивание публичного доклада;
- заслушивание отчетов Директора Школы и его заместителей по вопросам деятельности Школы.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы

8.1. Школа может быть реорганизована в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Северодвинск», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

8.2. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Северодвинск».