**Принят общим собранием коллектива**

**« 30 » июня 2011г.**

**председатель общего собрания**

**Утверждено приказом Управления образования**

**Артинского городского округа**

**От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011г.**

**Начальник Управления образования**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Коновалов**

**УСТАВ**

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Сухановская средняя общеобразовательная школа»**

**(новая редакция)**

**п.г.т. Арти, Свердловской области**

**2011г.**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения | 3 |
| 1. Организация образовательного процесса | 4 |
| 1. Имущество и финансы | 10 |
| 1. Управление Школой | 11 |
| 1. Права и обязанности участников образовательного процесса | 15 |
| 1. Локальные акты Школы | 18 |
| 1. Права, обязанности и ответственность Школы | 19 |
| 1. Учет, планирование и отчетность | 19 |
| 1. Реорганизация и ликвидация Школы | 20 |
| 10. Порядок изменения Устава Школы | 20 |
|  |  |
|  |  |

2

1. **Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сухановская средняя общеобразовательная школа*»* (в дальнейшем именуемое «Школа») создано в целях реализации прав граждан на образование в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», и действует на основании законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Артинского городского округа.

1.2. Официальное наименование Школы:

полное – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сухановская средняя общеобразовательная школа*»*;

сокращенное - МКОУ «Сухановская СОШ*»*.

Организационно – правовая форма – казенное учреждение

Тип – общеобразовательное учреждение

Вид – средняя общеобразовательная школа.

1.3. Местонахождение Школы:

Юридический адрес: 623359, Свердловская область, Артинский район, с. Сухановка, ул. Ленина, д.112.

Фактический адрес: 623359, Свердловская область, Артинский район, с. Сухановка, ул. Ленина, д.112.

1.4. Учредительным документом Школы является настоящий Устав.

Школа была создана «31» декабря 1997г. на основании Постановления Главы муниципального образования Артинский район (Свидетельство о государственной регистрации учреждения № 365 А серия V- AИ).

1.5. Школа является некоммерческой организацией.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование Артинский городской округ.

Права собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом Артинского городского округа (в дальнейшем именуемый «Собственник».

Права учредителя осуществляет Управление образования Артинского городского округа (в дальнейшем именуемый "Учредитель").

1.7. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет гербовую печать установленного образца, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику со своим наименованием.

Права школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением государственного герба РФ возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.8. Школа самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.9. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход местного бюджета Артинского городского округа.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет муниципальное образование Артинский городской округ. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Управление образования Артинского городского округа.

1.11. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.12. Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.13. В своей деятельности Школа руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом Артинского городского округа, муниципальными правовыми актами Артинского городского округа, приказами Управления образования Артинского городского округа, решениями органов управления образованием всех уровней; правилами и нормами охраны труда техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.14. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.15.Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.16. Школа проходит в установленном законодательством РФ порядке лицензирование и государственную аккредитацию.

1.17. Медицинское обеспечение обучающихся осуществляют медицинские работники Сухановского ОВП на основании договора, которые совместно с администрацией и педагогическими работниками Школы несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Школа представляет соответствующие помещения для работы медицинских работников.

1.18. Организация питания обучающихся и работников Школы осуществляется школьной столовой. Школа выделяет, специальное помещение для организации питания обучающихся и работников Школы, хранения и приготовления пищи. Организация питания школьников регламентируется Положением о школьной столовой, Положением об организации питания обучающихся.

1.19. Подвоз учащихся школы, проживающих на расстоянии 3-х и более км от Школы, из села Березовка и деревни Черкасовка осуществляется школьным автобусом.

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

1. **Организация образовательного процесса.**

2.1. Основным видом деятельности Школы является целенаправленный процесс обучения, воспитания и развития в интересах личности, общества, государства в соответствии с уровнями общеобразовательных программ.

2.2. Основными целями общеобразовательного учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения обязательного минимума содержания образования общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Для реализации основных задач Школа имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать общеобразовательные программы;

- разрабатывать и утверждать учебный план, рабочие программы, программы учебных курсов, предметов, дисциплин, расписание учебных занятий, годовой календарный график (по согласованию с Управлением образования Артинского городского округа);

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;

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

- реализовывать дополнительные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных общеобразовательных программ;

- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные, средства за счет представления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе и иностранных граждан.

2.4. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

В Школе преподаются: в качестве государственного - русский язык; в качестве иностранных

- немецкий и (или) английский языки. По желанию обучающихся, их родителей (законных представителей) могут изучаться и другие иностранные языки.

2.5. Прием в Школу осуществляется в соответствии с Положением о порядке приема в ОУи не может противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу:

2.5.1. В первый класс Школы принимаются дети, которым исполняется не менее шести лет 6 месяцев на 1 сентября года приема. Преимуществом при зачислении пользуются дети, проживающие в с. Сухановка и не проживающим на данной территории может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.5.2. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

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

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- медицинскую карту установленного образца;

- справку с места жительства;

- копию паспорта родителей (законных представителей).

2.5.3. Во 2-9, 11 классы прием осуществляется при наличии следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя директора Школы;

- личного дела учащегося:

- ведомости текущих отметок, заверенной печатью школы при переходе в течение учебного года;

- справку с места жительства;

- копию паспорта родителей (законных представителей).

При приеме в 10-ые классы представляются:

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

- аттестат об основном общем образовании;

- личное дело;

- медицинская карта установленного образца

- копию паспорта родителей (законных представителей).

2.5.4. Заявление о приеме в Школу подается родителями (законными представителями) после знакомства с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации, что фиксируется в тексте заявления. Между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением заключается договор о сотрудничестве.

2.6. В Школе по согласованию с Управлением образования Артинского городского округа и с учетом интересов родителей (законных представителей) создаются и функционируют классы компенсирующего обучения.

2.7. Школа имеет право на создание и функционирование специальных (коррекционных) классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. При организации работы специальных (коррекционных) классов Школа руководствуется Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 1997г. № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии». Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы может осуществляться органами управления образованием только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению комиссии, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов.

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

- 1 ступень образования - начальное общее образование (нормативный срок освоения в соответствии с действующим законодательством 4 года) - обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

- 2 ступень образования - основное общее образование (нормативный срок освоения в соответствии с законодательством 5-б лет) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, формирование личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению, а также способность самостоятельно анализировать результат своего образа жизни, выявлять проблемы негативного поведения, умение его корректировать. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

- 3 ступень образования - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения в соответствии с действующим законодательством 2 года) - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, развитие самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения, а также формирование устойчивой положительной мотивации на ведение здорового образа жизни. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. По желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

- дополнительное образование следующих направленностей:

1. социально-педагогическая - нормативный срок освоения – 3 года;
2. физкультурно-спортивная - нормативный срок освоения – 3 года;
3. художественно–эстетическая - нормативный срок освоения – 3 года;
4. научно-техническая - нормативный срок освоения – 3 года;
5. туристско-краеведческая - нормативный срок освоения – 3 года;
6. эколого-биологическая - нормативный срок освоения – 3 года;

2.8. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с Базисным учебным планом Свердловской области и регламентируется расписанием занятий. При этом:

- Школа работает по графику 6-дневной учебной недели (2-11 классы), с одним выходным днем, 5-дневной учебной недели 1- классы с двумя выходными днями, в одну смену;

- начало занятий - 9.00;

- продолжительность урока - не более **40** минут;

- расписание занятий предусматривает перерывы между учебными занятиями, достаточные для осуществления питания обучающихся в школьной столовой в соответствии с утвержденным директором Школы графиком;

- продолжительность динамической паузы - не более 40 минут;

- учебная нагрузка не должна превышать максимально допустимую по нормативам.

2.9. Школа обеспечивает занятия с обучающимися на дому при наличии соответствующего медицинского заключения. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора Школы определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

2.10. Количество классов в Школе определяется потребностями населения и зависит от поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.11. Наполняемость групп продленного дня в Школе устанавливается в количестве 25 человек. При наличии средств возможно комплектование групп продленного дня с меньшей наполняемостью, но не менее чем 15 человек.

2.12. Наполняемость классов в Школе, расположенной в сельской местности, устанавливается не более 25 обучающихся, определяется исходя из потребностей населения.

2.13. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. В этот день в школе проходят праздничные и организационные мероприятия, учебные занятия в этот день не проводятся. Продолжительность учебного года и каникул определяются годовым календарным учебным графиком. Продолжительность учебного года в 1 классах составляет 33 недели, в последующих - 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации выпускников. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в феврале устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

2.14. При проведении занятий по иностранному языку и технологии (трудовому обучению), элективных курсов предпрофильной подготовки на второй и третьей ступенях общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

2.15. Школа самостоятельно осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации. В первых классах Школы обучение ведется по безотметочной системе, в последующих классах вводятся отметки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Наряду с этим в Школе может применяться и зачетная система оценивания по отдельным предметам. Учитель, проверяя и оценивания работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются в конце каждой четверти (2-9 классы), полугодия (10-11классы) и в конце учебного года.

2.16. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы и получившие положительные отметки по промежуточной и итоговой аттестации, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету по решению Педагогического совета могут быть переведены в следующий класс условно с обязательной сдачей задолженности в течение учебного года. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

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

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

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

Государственная (итоговая) аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утверждаемым Министерством образования РФ.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования проводится в форме единого государственного экзамена;

выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенной печатью школы;

выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательных программ среднего полного общего образования награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью;

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

Лицам, не завершившим основное общее и среднее (полное) общее образование Школа выдает справки установленного образца.

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

2.18. Школа по желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) содействует освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

2.19. Школе запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами, учебным планом, без их согласия и (или) согласия родителей (законных представителей).

2.20. Отчисление обучающихся из Школы, не получивших основное общее и среднее (полное) общее образование, может быть на основании:

- переход в другое ОУ в связи с изменением места жительства, желанием родителей (законных представителей), чтобы ребенок обучался в другом ОУ; с несогласием родителей (или лиц из заменяющих) с Уставом Школы;

- переход в ОУ другого вида (вечернюю (сменную) общеобразовательную школу);

- переход в специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (или лиц, их заменяющих);

- направление обучающегося в социальное учебно-воспитательное учреждение или воспитательную трудовую колонию в соответствии с решением суда;

- направление обучающего в специальное учебно-воспитательное учреждение или воспитательную трудовую колонию в соответствии с решением суда;

- направление обучающегося в социальный реабилитационный центр для несовершеннолетних в случае лишения родителей родительских прав;

- грубые и неоднократные нарушения Устава;

- достижение обучающимся предельного возраста для получения основного общего образования по очной форме – 18 лет.

Перевод обучающегося в случае перевода его в другое ОУ при изменении места жительства осуществляется на основании:

- заявления родителей (лиц, их заменяющих), в котором указывается причина выбытия и места прибытия (при выбытии за пределы района), а при выбытии в пределах района указывается причина и школа, в которую переходит учащийся;

- подтверждения о перемене места жительства;

- внутри района подтверждения о приеме обучающегося в ОУ, в которое он перевелся;

Отчисление обучающихся в связи с желанием родителей, чтобы их ребенок обучался в другом ОУ, или несогласия родителей с Уставом Школы осуществляется на основании заявления родителей. При несогласии родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом Школы в заявлении указываются пункты Устава, с которыми они не согласны.

По решению органа управления общеобразовательного учреждения за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из данной Школы, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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

Общеобразовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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

1. причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;

б) причинение ущерба имуществу Школы, имущество обучающихся, сотрудников, посетителей школы;

в) дезорганизации работы школы как образовательное учреждение;

г) применения физической силы;

д) использование любых средств и веществ, могущих привести к взрывам и пожарам;

е) случаев или попыток приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества.

2.21. По согласию родителей (законных представителей) и Управления образования Артинского городского округа, обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Школу до получения им основного общего образования.

2.22. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках

основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.23. Школа вправе оказывать следующие платные дополнительные услуги:

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

- создавать группы развития детей 5-6 лет;

- организовывать курсы по изучению иностранных языков;

- создавать кружки и секции различного профиля.

Порядок и условия оказания платных дополнительных услуг регламентируются Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг, утвержденным Педагогическим советом Школы.

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход местного бюджета Артинского городского округа.

2.2. Школа по согласованию с Учредителем вправе организовывать в каникулярное время оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей.

**3. Имущество и финансы**

3.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Артинского городского округа и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Школы.

3.2. Имущество Школы закрепляется за ним Собственником на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

Школа владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

3.4. В отношении закрепленного имущества Школа обязана:

* эффективно использовать имущество;
* обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
* осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
* осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.5. Источниками формирования имущества Школы являются:

* имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
* добровольные имущественные взносы и пожертвования;
* иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.6. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств местного бюджета Артинского городского округа и на основании бюджетной сметы.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Собственник, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

1. **Управление Школой.**

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

4.2. Органами самоуправления Школы являются общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Педагогический совет, Родительский комитет. Деятельность органов самоуправления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами.

4.3. В управлении Школой принимает участие Учредитель.

4.4. Компетенция Учредителя:

- определение цели и основных видов деятельности Школы;

- утверждение Устава Школы и/или изменения/дополнения к Уставу;

- назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Школы;

- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Школы;

- определение приоритетных направлений деятельности Школы;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

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

- рассмотрение предложений руководителя Школы и принятие решений о реорганизации и ликвидация Школы, об изменении его типа;

- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами.

4.6. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом.

Директор Школы:

4.6.1. Без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно­-правовой формы.

4.6.2. Осуществляет руководство текущей деятельностью Школы, организует планирование

ее деятельности.

4.6.3. Является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов, планами финансовой и хозяйственной деятельности Школы.

4.6.4. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры.

4.6.5. Утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденных нормативов и ассигнований.

4.6.6. Заключает от имени Школы договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Школы и финансовых средств, выделенных ей на эти цели по смете доходов и расходов, и (или) внебюджетных средств; выдает доверенности.

4.6.7. Организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров.

4.6.8. Издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Школы.

4.6.9. Утверждает режим и календарные графики работы Школы, расписания занятий обучающихся.

4.6.10. Несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Школы, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу.

4.6.11. Обеспечивает разработку Устава Школы, изменений и дополнений к нему, новой редакции.

4.6.12. Утверждает локальные акты Школы.

4.6.13. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Школы.

4.6.14. Организует в Школе дополнительные услуги (в том числе платные) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.6.15. Несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе.

4.6.16. Обеспечивает развитие и укрепление материально-технической базы Школы.

4.6.17. Осуществляет контроль совместно с заместителем по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.

4.6.18. Назначает председателей методических объединений по предметам, секретаря педагогического совета.

4.6.19. Осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации.

4.7. Директор несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Школы, за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время их нахождения в Школе, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.

4.8. Трудовой коллектив составляют все работники Школы.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Общее собрание трудового коллектива:

- принимает Устав Школы, изменения и дополнения Устава, новую редакцию;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- принимает решение о заключении Коллективного договора;

- выдвигает коллективные требования работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раз в год.

4.9. Общее руководство Школой как общеобразовательным учреждением осуществляет выборный орган - Совет Школы. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования; работников общеобразовательного учреждения; обучающихся 9-11 классов. В состав Совета Школы также входят директор общеобразовательного учреждения и председатель выборного профсоюзного органа. По решению Совета Школы в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены Совета школы), а также представители выборного профсоюзного органа и иных органов самоуправления, функционирующих в общеобразовательном учреждении.

Деятельность Совета Школы осуществляется на основании Положения о Совете Школы.

4.10. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления, действующий на постоянной основе и объединяющий всех педагогических работников Школы.

Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования учебно­-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста тренеров - преподавателей, изучение передового педагогического опыта. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

К компетенции Педагогического совета относится:

1) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

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

3) принятие решения о проведении в текущем году годовой промежуточной аттестации;

4) принятие решения о переводе обучающихся 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 или продолжении обучения в иной форме;

5) ходатайство о переводе обучающегося по состоянию здоровья на индивидуальное обучение на дому;

6) принятие решения о награждении выпускников школы золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

7) обсуждение принятие годового, календарного учебного графика;

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

Ход и решения педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно. Решения Педагогического совета Школы принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета, и за него проголосовало более половины присутствующих. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Школы.

4.11. В Школе на добровольной основе могут создаваться органы ученического самоуправления и ученические организации.

4.12. Для содействия Школе в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства педагогических и медицинских требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся, в Школе действуют классные Родительские комитеты и общешкольный Родительский комитет, которые являются постоянно действующим органом самоуправления Школы.

Классные родительские комитеты избираются на классных родительских собраниях. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя, заместителя и секретаря. Избранные председатели классных Родительских комитетов составляют общешкольный Родительский комитет, который избирает председателя общешкольного родительского комитета, заместителя, секретаря. Деятельность и полномочия Родительского комитета Школы и классных родительских комитетов регулируются и регламентируются в соответствие с локальным актом Школы – Положением о Родительском комитете Школы, класса.

4.13. В школе может быть создан Попечительский совет. Попечительский совет Школы является добровольным объединением благотворителей, созданным для содействия вне бюджетному финансированию Школы и оказанию ей организационно, консультативной и иной помощи.

На основании коллегиального решения членов Попечительского совета и с соблюдением законодательства о некоммерческих организациях Попечительский совет Школы может быть зарегистрирован в качестве не коммерческой организации с правами юридического лица.

Деятельность и полномочия Попечительского совета Школы регулируется и регламентируется в соответствие с локальным актом Школы – Положением о Попечительском совете Школы.

**5. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

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

5.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного)) в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются Уставом общеобразовательного учреждения и другими предусмотренными Уставом локальными актами;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

- получение питания за счет родительской платы, областного бюджета, иных незапрещенных законом источников на основании действующего законодательства;

- бесплатный подвоз школьным автобусом при проживании от школы на расстоянии 3-х и более км;

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

- участие в управлении Школой в форме, определяемой Уставом Школы;

- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации,

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

- выбор формы образования;

- обучение на дому по медицинским показаниям;

- объективное оценивание знаний и умений;

- защиту от всех форм физического и психического насилия;

- на охрану здоровья;

- обращение в Совет Школы и к администрации Школы для решения возникшего конфликта с педагогом или администрацией;

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность школы;

- перехода в другое образовательное учреждение;

- обучающиеся имеют право участвовать во всероссийских и иных олимпиадах, конкурсах школьников;

- подробно права обучающихся определяются Правилами поведения обучающихся Школы.

5.3. Обучающиеся обязаны;

- добросовестно учиться;

- соблюдать Правила поведения обучающихся Школы, требования Устава Школы;

- выполнять законные требования педагогов;

- бережно относится к имуществу Школы: в случае порчи имущества обучающиеся, их родители (законные представители) обязаны возместить причиненные убытки в порядке, установленном законодательством РФ;

- не допускать пропусков и опозданий на уроки, в случае пропуска занятий представить в день прибытия оправдательный документ;

- соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности;

- поддерживать чистоту в Школе, классе, на рабочем месте;

- не допускать курения, употребления спиртных напитков, наркотических средств, не сквернословить;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;

- участвовать в работе органов управления Школой в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своего ребенка;

- получать консультации по вопросам воспитания и обучения у учителей и администрации Школы;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития школы;

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

- уважительно относиться к Школе и ко всем участникам образовательного процесса;

- нести ответственность за воспитание и обучение своего ребенка;

- обеспечивать ликвидацию ребенком академической задолженности;

- создать необходимые материальные и бытовые условия для получения своими детьми общего образования;

- возместить в случае порчи школьного имущества нанесенный ущерб в установленном законом порядке;

- посещать родительские собрания;

- своевременно вносить плату за питание и платные дополнительные образовательные услуги;

- заботиться о здоровье ребенка, своевременно сообщать в Школу о его заболеваниях, не отпускать заболевшего в Школу, при пропусках занятий ребенком в связи с заболеванием представить справку от врача.

5.6. Для работников Школы работодателем является Школа. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

Комплектование штата работников Школы производится на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных Трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Школа в пределах, имеющихся у нее средств на оплату работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда. В соответствии с законодательством определяются: размеры ставок заработной платы и должностных окладов. Директор Школы определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах финансовых средств Школы. Порядок, условия и размер надбавок и доплат стимулирующего характера устанавливаются работникам школы на основании Положения «О порядке, условиях и размерах стимулирующих надбавок и доплат работникам МКОУ «Сухановская средняя общеобразовательная школа», согласованного с профсоюзным комитетом школы. Размеры доплат и надбавок работникам школы пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно в зависимости от качества обучения и воспитания, результатов деятельности в соответствии с Положением «О порядке, условиях и размерах стимулирующих надбавок и доплат работникам МКОУ «Сухановская средняя общеобразовательная школа» и начисляется на основании приказа директора Школы.

При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу работника (под роспись) со следующими документами:

- Уставом Школы;

- Правилам и внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией педагогического работника;

- приказом об охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- Коллективным договором;

- другими нормативными документами Школы.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения часов по учебным планам и программам. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.7. Педагогические работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- уважение со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей) администрации и своих коллег;

- педагогически обоснованный выбор учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой учебных программ, средств, форм и методов обучения и воспитания;

- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, опубликованных в профессиональной педагогической печати либо прошедших экспертизу;

- повышение квалификации;

- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- обращение для решения возникшего конфликта с учеником или его родителями (законными представителями) в администрацию или Совет Школы;

- удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной пенсии в связи с педагогической деятельностью в порядке, установленном законодательством РФ;

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- на материальное и моральное поощрения по результатам своего труда;

- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;

- получение питания в школьной столовой **за наличные средства.**

5.8. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего распорядка, условия Трудового договора, должностную инструкцию;

- уважать ученика как самостоятельную личность, уважительно относиться к родителям (законным представителям) обучающихся, коллегам по работе;

- заботиться об охране жизни и здоровья обучающихся;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень;

- приглашать обучающихся в учебный кабинет не позднее, чем за 5 минут до начала урока;

- отпускать обучающихся с урока по звонку, учитель не имеет права лишать ученика, перемены;

- информировать администрацию Школы об особенностях планирования учебного процесса;

- соблюдать правила ведения классных журналов, своевременно оценивать знания обучающихся, своевременно выставлять оценку в журнал и дневник учащегося;

- допускать на уроки родителей (законных представителей) обучающихся, общественность по предварительной договоренности с администрацией;

- соблюдать требования охраны труда, правила техники безопасности и пожарной безопасности, соблюдать санитарно гигиенические нормы и правила;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

-немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей о каждом несчастном случае, происшедшем в школе или об ухудшении состоянии своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) по приказу руководителя Школы бесплатные медицинские осмотры (обследования), которые проводятся за счет средств Учредителя.

5.9. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. **Локальные акты Школы.**

6.1. Деятельность Школы регламентируется следующими локальными актами:

- настоящим Уставом;

- Учебным планом;

- Приказами и распоряжениями директора Школы;

- Положением о порядке приема в Школу;

- Правилами поведения учащихся;

- Положением о дежурстве по Школе;

- Положением о педагогическом Совете;

- Положение о классном руководителе;

- Положением о Совете по профилактике правонарушений;

- Положением о методическом объединении учителей;

- Положением о методическом Совете;

- Положением о родительском комитете;

- Положением об организации обучения больных детей на дому;

- Положением о промежуточной и итоговой аттестации и переводе обучающихся в следующий класс;

- Положением о предпрофильной подготовке учащихся в Школе 2 и 3 ступенях;

- Положение о школьной столовой;

- Должностными инструкциями;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Коллективным договором;

- Положением об органах самоуправления школьников;

- Положением об установлении доплат и надбавок педагогическим работникам;

- Инструкции по правилам техники безопасности, противопожарной безопасности в школе, учебных кабинетов, мастерских, лабораториях, спортивных залах при проведении экскурсий, работах на пришкольном участке, во время внеклассных мероприятий по плану школы;

- Программа развития Школы;

- Договор с Учредителем;

- иные локальные акты, не противоречащие Уставу Школы.

6.2. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

**7. Права, обязанности и ответственность Школы**

7.1. Школа имеет право:

7.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Школы.

7.1.2. Создавать представительства и филиалы Школы в соответствии с уставными целями и видами деятельности Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

7.1.3. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7.2. Школа обязана:

7.2.1. Осуществлять деятельность Школы в соответствии с целями и видами деятельности Школы, установленными настоящим Уставом.

7.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Школе на праве оперативного управления.

7.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

7.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

7.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2.6. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Артинского городского округа.

7.2.7. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Школа несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

**8. Учет, планирование и отчетность**

8.1. Школа разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

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

8.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

8.3. Контроль за деятельностью Школы осуществляется Учредителем, контроль за использованием имущества, переданного в оперативное управление Школы, осуществляется Собственником.

Учредителемсоздается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Школы, в том числе исполнение сметы.

Контроль за деятельностью Школы осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

**9. Реорганизация и ликвидация Школы**

9.1.Изменение типа, реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в порядке установленном соответствующим муниципальным правовым актом Администрации Артинского городского округа.

**10.Порядок изменения Устава Школы**

10.1.Изменения (дополнения) к Уставу принимаются общим собранием трудового коллектива Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.