

Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата 28 АЕК 2012

ГРН 2122651528338

ОГРН 102260468875

Сев Василенко А.В.
Подпись: Инициалы



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Георгиевского муниципального
района Ставропольского края
от 28.11.2012 № 1663

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 13 ст. Незлобной»
(новая редакция)

город Георгиевск
2012 год

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13 ст. Незлобной» (именуемое в дальнейшем Учреждение) учреждено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» на базе Незлобненской средней общеобразовательной школы № 13, основанной в 1989 году приказом отдела образования г. Георгиевска и Георгиевского района от 01.09.89 г. № 121.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной с целью организации обучения, воспитания и развития всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

В 1993 году Учреждение прошло государственную регистрацию как муниципальное образовательное учреждение «Незлобненская средняя общеобразовательная школа № 13» (постановление главы администрации г. Георгиевска и Георгиевского района от 01.12.1993 г. № 1545);

10.07.1996 г. зарегистрирован Устав Учреждения в новой редакции (регистрационный номер 389\ид);

10.07.1996 г. зарегистрированы дополнения и изменения к Уставу Учреждения (регистрационный номер 494\ид);

В 1997 году Учреждение переименовано в государственное образовательное учреждение «Незлобненская средняя общеобразовательная школа № 13» в связи с его передачей из муниципальной в государственную собственность Ставропольского края на основании постановления Губернатора Ставропольского края № 265 от 18.04.97 г. (регистрационный номер 697/ид от 17.09.97 г.);

В 1999 году Учреждение переименовано в государственное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 13 ст. Незлобной (регистрационный номер 1250/ид от 04.06.99 г.);

13.12.2000 г. зарегистрирован Устав Учреждения в новой редакции (регистрационный номер 1616/ид);

12.10.2001 г. зарегистрирован Устав Учреждения в новой редакции (регистрационный номер 1806/ид);

В 2005 году Учреждение было передано в муниципальную собственность Георгиевского муниципального района Ставропольского края на основании распоряжения Правительства Ставропольского края № 9-рп от 26.01.2005 г. В связи с этим произошло переименование Учреждения в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13 ст. Незлобной», а также был зарегистрирован Устав в новой редакции (регистрационный номер 2052600079860 от 03.06.2005 г.);

В 2007 году утвержден Устав в новой редакции (регистрационный номер 2083625000148 от 11.01.2008 г.);

В 2011 году постановлением администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края от 20.04.2011 № 276 Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 13 ст. Незлобной» и утвержден Устав в новой редакции (регистрационный № 2112651496527)

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13 ст. Незлобной».

1.3. Сокращенное наименование: МБОУ СОШ № 13 ст. Незлобной.

Место нахождения Учреждения:

Юридический (фактический) адрес Учреждения: 357807, Ставропольский край, Георгиевский район, ст. Незлобная, улица Школьная, 18.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип - бюджетное.

1.5. Применительно к сфере своей деятельности Учреждение является муниципальным образовательным учреждением и имеет:

тип - общеобразовательное учреждение;

вид - средняя общеобразовательная школа.

1.6. Учредителем Учреждения является администрация Георгиевского муниципального района Ставропольского края. В соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Георгиевского муниципального района Ставропольского края, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Георгиевского муниципального района Ставропольского края и внесения в них изменений, утвержденного постановлением администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края от 27 октября 2010 г. № 667:

1.6.1. Учредитель:

принимает решения о реорганизации и ликвидации, а также изменении типа Учреждения;

закрепляет за Учреждением объекты муниципальной собственности на праве оперативного управления в установленном порядке;

утверждает Устав (вносимые в него изменения и дополнения) Учреждения;

получает ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

имеет право контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

1.6.2. Отдел образования администрации Георгиевского муниципального района в отношении Учреждения осуществляет:

согласование Устава (вносимых в него изменений и дополнений) Учреждения;

назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения по согласованию с Учредителем, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;

проведение аттестации директора Учреждения на соответствие занимаемой должности;

согласование назначения на должность и освобождение от должности заместителя директора Учреждения;
проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
контроль целевого использования Учреждением выделяемых (бюджетных средств);
контроль за исполнением муниципального задания, стандартов качества предоставления муниципальных услуг.

1.6.3. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального района в отношении Учреждения осуществляет:

в соответствии с Порядком, утвержденным советом Георгиевского муниципального района передачу с баланса на баланс, списание муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, по согласованию с отделом образования;

согласование сдачи в аренду имущества, передачи в безвозмездное пользование;

согласование Устава (вносимых в него изменений и дополнение Учреждения);

контроль использования по назначению и сохранности муниципального имущества.

1.7. Учреждение является юридическим лицом со дня внесения с ответствующей записи в Единый государственный реестр юридически лиц.

1.8 Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать с изображением Государственного герба (: Российской Федерации со своим полным наименованием на русском языке и указанием его места нахождения, вправе иметь штампы, бланк со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Учреждение может от своего имени выступать муниципальным заказчиком при размещении заказа для его нужд, заключать договоры в рамках действующего законодательства Российской Федерации приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательство Российской Федерации.

1.10. Учреждение может передать на договорных началах ведение бухгалтерского учёта Учреждения.

1.11. Учреждение отвечает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как :
крепленным за ним собственником, так и приобретенным за счет доход от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного им за счет выделенных собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным Законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией представления государственных услуг в сфере образования», Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», Типовым положением о общеобразовательном учреждении, Законом Ставропольского края «О образовании», нормативными правовыми актами Георгиевского муниципального района Ставропольского края, настоящим Уставом и локальными актами.

1.13. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. В целях подтверждения соответствия качества образования образовательным программам, федеральным государственным образовательным стандартам Учреждение проходит государственную аккредитацию.

Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право Учреждения на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования по аккредитованным образовательным программам.

1.15. В рамках международного сотрудничества Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

Международное сотрудничество в области образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

Если международным договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, применяются правила международного договора.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), принимать участие в олимпиадах, работе конгрессов, конференций, иных формах сотрудничества, а также осуществлять обмен делегациями обучающихся и педагогов.

Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами, разработанными на основании действующего законодательства

1.17. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно ^ политических, религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в указанные организации, а также принудительное привлечение

их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.20. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские и юношеские общественные объединения.

1.21. Учреждение организует в соответствии с требованиями санитарных правил качественное горячее питание обучающихся, соответствующего их энергозатратам, с учетом энергетической ценности продуктов и сбалансированности рациона. В Учреждении предусмотрено специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи в соответствии с требованиями санитарных правил.

1.22. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается согласно договору медицинским персоналом учреждения здравоохранения Георгиевского муниципального района, который наряду с Учреждением несёт ответственность за проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение медицинских и санитарно- гигиенических норм, режима питания обучающихся.

1.23. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

качество образования своих выпускников;

за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья; жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения

надлежащий учет и сохранность документов;

невыполнение муниципального задания;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.24. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении в соответствии с действующим законодательством*

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- формирование духовно-нравственной личности;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование здорового образа жизни.

2.2. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение доступности получения качественного общего образования;

- создание условий для эффективной реализации и освоения обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ обеспечение преемственности между начальным, основным, средним (полным) общим образованием;

- реализация предпрофильной подготовки и профильного обучения;

- создание модели выпускника как главного целевого ориентира всей образовательно-воспитательной системы;

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, ее самореализации и самоопределения;

- интеграция обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательное пространство на основе специальных педагогических подходов;

- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, становление их российской гражданской идентичности;

- формирование правовой культуры, воспитание уважения к закон; правам и законным интересам каждой личности;

- защита обучающихся от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие;

- обеспечение условий для инновационной деятельности и использование ее достижений в решении актуальных проблем образования;

- другие задачи, не противоречащие действующему законодательству. • •

3. ПРАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных программ, курс дисциплин, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы,
- разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий. Количество часов, веденных на преподавание отдельных дисциплин (циклов, предметов) учебных планах Учреждения, не должно быть меньше количества часов определенных базисным учебным планом, региональным учебным планом,
- учреждение имеет право разрабатывать собственные экспериментальные программы, которые рассматриваются на заседаниях методического совета и утверждаются в установленном порядке,
- выбирать формы, средства, методики и приёмы обучения и воспитания, учебники и учебные пособия в пределах, определенных законодательством РФ (Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в поря; установленном законом),
- определять список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендуемых или допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении, а также учебников пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении,
- самостоятельно выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся,
- устанавливать структуру управления деятельностью образовательного учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности, подбирать, принимать на работу и заниматься расстановкой кадров в Учреждении,
- устанавливать заработную плату работников, в т. ч. надбавки, доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования,
- создавать структурные подразделения, необходимые для эффективного внедрения и функционирования системы качества Учреждения:
- заключать договоры о творческом сотрудничестве с профессиональными учебными заведениями, учреждениями дополнительного образования, учреждениями культуры и др.
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансового обеспечения и материальных средств (в том числе средства за счёт предоставления платных образовательных услуг, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан),
- по согласованию с Учредителем арендовать и сдавать в аренду муниципальное имущество,
- создавать ассоциации, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций; участвовать в уставных фондах товариществ.
- осуществлять приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основную уставную деятельность Учреждения.

3.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности:

- обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества, государства;
- реализация общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам гуманитарного профиля, а также начального общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- организация непрерывного обучения обучающихся здоровому и безопасному образу жизни;
- организация профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно - массовой работы;
- оказание комплексной педагогической, психологической и социальной поддержки различных групп обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- организация работы групп продленного дня по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, деятельность которых регламентирована Положением о группе продленного дня;
- обеспечение занятости детей в летний период, организация их содержательного досуга, отдыха и оздоровления.

3.3. Учреждение осуществляет иные виды деятельности:

- библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки - структурного

- подразделения Учреждения, деятельность которого регламентирована Положением о библиотеке;
- организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по актуальным вопросам образования, в том числе здорового и безопасного образа жизни;
 - взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, оказание консультативной помощи;
 - проведение мониторинговых исследований: социально-педагогического мониторинга получения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, проживающими в ст. Незлобной гражданами в возрасте до восемнадцати лет, сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни и пр.;
 - другие виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом.

3.4. В целях осуществления основной и иных видов деятельности в Учреждении могут быть созданы:

- социально-психологическая служба Учреждения, деятельность которой регламентирована Положением о социально-психологической службе;
- психолого-педагогический консилиум Учреждения, деятельность которого регламентирована Положением о психолого-педагогическом консилиуме;
- логопедический пункт, деятельность которого регламентирована Положением о логопедическом пункте.

В каникулярное время в Учреждении может организовываться предметная школа, деятельность которой регламентирована Положением о предметной школе.

3.5. Учреждение организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, учреждениями начального, среднего, высшего профессионального образования, учреждениями дополнительного образования детей, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Типы и виды реализуемых Учреждением образовательных программ:

4.1.1. Образовательная программа Учреждения определяет содержание образования определенного уровня и направленности.

В Учреждении реализуются основные и дополнительные общеобразовательные программы.

4.1.2. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года);
- основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет);
- среднего (полного) общего образования (нормативный срок освоения - 2 года).

Данные образовательные программы являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на основе предыдущей.

Основная образовательная программа разрабатывается Учреждением на основе соответствующих примерных основных образовательных программ, утверждается и реализуется Учреждением самостоятельно и обеспечивает достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными стандартами.

При наличии лицензии в Учреждении возможна реализация специальных (коррекционных) образовательных программ. Образовательные программы, специальных (коррекционных) классов разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся.

4.1.3. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно - нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

4.1.4. Реализуемые в Учреждении основные общеобразовательные программы направлены на решение задач начального, основного, среднего (полного) общего образования.

4.2. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения, речи, основными навыками личной гигиены и здорового образа жизни (нормативный срок освоения - 4 года).

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

4.3. Задачами основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению (нормативный срок освоения - 5 лет).

На второй ступени обучения с 8 класса могут реализовываться общеобразовательные программы, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам выбранных профилей.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным

предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования - 2 года.

• На третьей ступени обучения реализуются общеобразовательные программы, обеспечивающие, дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам выбранных профилей.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) в Учреждении могут реализовываться программы профильного обучения по различным направлениям:

- социально-гуманитарное;
- физико-математическое;
- естественно - научное;
- оборонно-спортивное;
- информационно-технологическое;
- социально-экономическое;
- художественно-эстетическое и другие.

Деятельность профильных классов регламентирована Положением о профильных классах.

Профильное обучение направлено на реализацию личностно-ориентированного учебного процесса, целью которого является:

- обеспечение углубленного изучения отдельных предметов;
- создание условий для существенной дифференциации содержания обучения старшеклассников;
- обеспечение равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;
- расширение возможности специализации учащихся, обеспечение преемственности между общим и профессиональным образованием более эффективной подготовкой выпускников Учреждения к освоению программ высшего профессионального образования.

Направления профилей обучения определяются в начале каждого учебного года в зависимости от запросов обучающихся, учитывая возможности Учреждения. Выбирая различные сочетания базовых, профильных предметов и учитывая нормативы учебного времени, Учреждение, а при определённых условиях и каждый обучающийся, вправе формировать собственный учебный план.

Организация профильного обучения в 10-11 классах не должна приводить к увеличению образовательной нагрузки. Выбору профиля обучения должна предшествовать профориентационная работа.

Также в Учреждении могут быть открыты классы универсального (непрофильного) обучения, классы казачьей, кадетской, казачье-кадетской направленности.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

4.4. В Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края осуществляется обязательная подготовка по основам военной службы, направленная на получение обучающимися знаний об обороне государства о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

4.5. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы по следующим направлениям: физкультурно-спортивному, художественно-эстетическому, культурологическому, научно-техническому, реализуемым за пределами, определяющими статус Учреждения, основных образовательных программ.

4.6. В целях ускоренного приобретения обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ Учреждение при наличии лицензии может проводить профессиональную подготовку обучающихся.

Профессиональная подготовка в Учреждении проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.7. В Учреждении организуется работа общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних, а также осуществляются меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

4.8. С учетом потребностей и возможностей личности ребенка, а также с учетом запроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме, очно - заочной (вечерней), заочной.

Кроме того, Учреждение по согласованию с Учредителем предоставляет возможность получения образования по другим формам: семейное образование, самообразование, экстернат.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Порядок получения образования по указанным формам регламентируется Положением о формах получения образования.

4.9. Для развития потенциала обучающихся, прежде всего одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, могут разрабатываться с участием самих обучающихся и их родителей (законных представителей) индивидуальные учебные планы. Порядок предоставления образования по индивидуальному учебному плану регламентируется Положением об обучении по индивидуальному учебному плану,

Для обучающихся, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать

Учреждение, Учреждение организует индивидуальное обучение на дому в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение обеспечивает индивидуальные занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание обучающихся на дому.

Приказом руководителя Учреждения определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

В Учреждении создаются условия для организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах.

Для организации воспитания и обучения больных детей на дому родители (законные представители) представляют в Учреждение:

- заявление;
- заключение лечебно-профилактического учреждения.

4.10. По согласованию с отделом образования с учетом интересов родителей (законных представителей) в Учреждении могут быть открыты специальные (коррекционные) классы на I и II ступени обучения детей, имеющих задержку психического развития и испытывающих затруднения в освоении общеобразовательных программ. Цель открытия специальных (коррекционных) классов - предупреждение дезадаптации в условиях Учреждения. Прием (или перевод) детей в специальные (коррекционные) классы осуществляется с разрешения отдела образования, с согласия родителей (законных представителей) обучающихся на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Заключение прикладывается к личному делу ребенка.

Специальные (коррекционные) классы VII вида в Учреждении осуществляют образование обучающихся в объеме начального и основного общего образования.

Организация образовательного процесса в коррекционных классах проводится по базисным учебным планам, на основании этих учебных планов Учреждение имеет право самостоятельно разрабатывать учебный план.

Порядок предоставления образования в специальных (коррекционных) классах регламентируется Положением об обучении в специальных (коррекционных) классах.

4.11. В целях предоставления обучающимся возможности освоения основных и (или) дополнительных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) образования непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения) Учреждение может организовывать обучение с использованием дистанционных образовательных технологий при всех формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся, согласно установленному порядку и формам доступа к используемым информационным ресурсам.

4.12. Учреждение с учетом местных условий и интересов обучающихся самостоятельно определяют формы занятий физической культурой, средства физического воспитания, виды спорта и двигательной активности, методы и продолжительность занятий физической культурой на основе государственных образовательных стандартов и нормативов физической подготовленности.

Спортивные нагрузки на занятиях физической культурой, соревнованиях, внеурочных занятиях спортивного профиля, при проведении динамического или спортивного часа даются соответственно возрасту, состоянию здоровья и физической подготовленности обучающихся, а также метеоусловиям (если они организованы на открытом воздухе).

4.13. Организация практики и занятий общественно-полезным трудом обучающихся, предусмотренных образовательной программой, связанных с большой физической нагрузкой (переноска и передвижение тяжестей), осуществляется согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста.

4.14. Обучение и воспитание обучающихся Учреждения ведется на русском языке.

Изучение русского языка в Учреждении как государственного языка Российской Федерации регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

В Учреждении могут преподаваться в качестве иностранного языка

- английский, немецкий и испанский языки.

4.15. Правила приёма обучающихся:

4.16.1. Учреждение обеспечивает учёт и приём всех подлежащих обучению граждан, которые проживают на территории района, закрепленного решением органа местного самоуправления за учреждением (далее - закрепленная территория) и имеющим право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

Закрепленным лицам может быть отказано в приёме в общеобразовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест. Свободными считаются места в классах наполняемостью до 25 человек.

4.16.2. В первый класс Учреждения принимаются дети при достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

В исключительных случаях на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в первый класс для обучения в более раннем возрасте.

Для поступления в первый класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме на имя директора Учреждения;
- оригинал и копию свидетельства о рождении;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

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

Учреждение может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами РФ.

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

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки.

Запрещается приём детей в первый класс на конкурсной основе.

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.

4.16.5. Прием обучающихся на третью ступень обучения (10 классы) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с учетом итогов экзаменационных испытаний за курс основной школы по выбранному профилю обучения.

4.16.6. Порядок приема в Учреждения регламентируется Положением о приеме граждан в Учреждение.

4.16.7. Прием обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов и доводится до сведения родителей (законных представителей) посредством размещения данной информации на информационном стенде Учреждения в день его издания.

4.16.8. При приеме обучающегося в Учреждение, последнее обязано* ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.16. Обучающиеся по их согласию и согласию родителей (законных представителей) в каникулярный период могут проходить практику в соответствии с образовательной программой школы.

Предельный возраст обучающихся для получения основного общего образования в Учреждении по очной форме обучения - восемнадцать лет.

4.17. Количество классов и их наполняемость устанавливается Учреждением по согласованию с Учредителем в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. *

Наполняемость классов и групп продленного дня Учреждения устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению, информатике на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет до 25 человек.

Группы продленного дня комплектуются из обучающихся одного класса, либо параллельных классов.

4.18. При приёме гражданина в Учреждение руководитель знакомит его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, правами и обязанностями обучающихся, с ходом и содержанием образовательного процесса, с режимом работы Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При приёме обучающихся в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей заключается договор, в котором предусматриваются отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением, не урегулированные данным Уставом.

4.19. Порядок и основания выбытия (отчисления) обучающихся:

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

4.20.2. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетних, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

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

В случае выбытия (отчисления) родители (законные представители) несовершеннолетних пишут заявление,

в котором указывают причину выбытия, наименование образовательного учреждения, в котором будут продолжать обучение.

4.20.3. Учреждение принимает необходимые меры для получения письменного подтверждения о зачислении несовершеннолетнего в другое образовательное учреждение, указанное в заявлении.

Документы о выбытии обучающихся хранятся в архиве Учреждения в течение 5 лет.

4.20.4. Основанием для выбытия (отчисления) обучающегося из Учреждения является:

- окончание обучения в Учреждении;
- перевод обучающегося в другое образовательное учреждение для продолжения общего образования;
- решение судебных органов;
- состояние здоровья;
- исключение из Учреждения;
- смерть обучающегося.

4.20.5. По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается в качестве крайней меры педагогического воздействия исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего 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, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение в течение одного дня информирует об исключении обучающегося *из Учреждения его родителей (законных представителей), Учредителя, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, которые совместно в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

4.20.6. Исключение обучающегося из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения и может быть обжаловано в установленном законом порядке.

4.20.7. Учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в области образования.

4.20. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения:

4.21.1. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации.

4.21.2. Система оценок, форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации устанавливается на каждый учебный год решением Педагогического совета в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

4.21.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется по пятибалльной системе. Учителя, проверяя и оценивая контрольные работы, самостоятельные и другие виды работ, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляют отметки в классный журнал и дневники обучающихся. При этом действует система отметок:

- а) в 1 классе - безотметочная;
- б) во 2-9 классах — отметки «1», «2», «3», «4», «5» по четвертям, возможно введение зачётной системы оценки знаний;
- в) в 10-11 классах - отметки «1», «2», «3», «4», «5» по полугодиям, возможно введение рейтинговой системы оценки знаний.

4.21. Ежегодная промежуточная аттестация обучающихся в форме итоговых контрольных работ по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года в 7, 8, 10 классе.

Приказом руководителя Учреждения утверждаются порядок и расписание промежуточной аттестации.

Учреждение вправе проводить промежуточную независимую оценку качества знаний обучающихся на основании разработанного локального акта и утверждённого руководителем Учреждения графика.

Выбор системы оценивания (в том числе зачетной и рейтинговой) и правила оценивания учебной деятельности учащихся регламентируются локальными актами Учреждения.

4.23. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ посредством ведения индивидуальных портфолио на всех ступенях обучения

4.24. Предметом итоговой оценки освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего и основного общего образования является достижение предметных и метапредметных результатов освоения программы соответствующего уровня, необходимых для продолжения образования. Итоговая оценка направлена на оценку достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования. Результаты итоговой оценки используются для принятия решения о переводе обучающихся на следующую ступень общего образования.

Не подлежат итоговой оценке результаты индивидуальных достижений обучающихся: ценностные ориентации обучающегося и индивидуальные личностные характеристики. Обобщенная оценка этих и других

личностных результатов обучающихся осуществляется в ходе мониторинговых исследований и оформляется в виде портфолио обучающихся.

4.25. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Порядок условного перевода регламентируется Положением об условном переводе обучающихся, разработанным и утвержденным педагогическим советом Учреждения.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первой четверти следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей). Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. С обучающимися, условно переведенными в следующий класс, могут быть проведены индивидуальные занятия, консультации в целях освоения ими образовательных программ соответствующего учебного предмета.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется на основании решения педагогического совета.

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

4.27. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Решение о допуске к государственной (итоговой) аттестации принимает педагогический совет Учреждения. Данное решение оформляется приказом руководителя Учреждения.

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

4.29. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта.

4.30. Результаты единого государственного экзамена признаются Учреждением как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

4.31. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.32. Учреждение выдает обучающимся, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации. Лицам, не завершившим среднего (полного) общего образования, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

4.33. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются

похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

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

3.35. Режим занятий обучающихся:

4.35.1. Режим работы Учреждения: с 8.00 до 17.30 часов.

Обучение в Учреждении проходит в 2 смены. 25

Начало 1 смены в 8.30 , окончание -13.35.

Начало 2 смены в 12.55 , окончание -17.20.

4.35.2. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется настоящим Уставом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

4.35.3. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года, сроки проведения и продолжительность учебных каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утвержденным директором Учреждения и согласованным с Учредителем. Для профилактики переутомления обучающихся в годовом календарном учебном плане предусматривается равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первого класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы в середине 3-ей четверти.

4.35.4. Обучение 1-х, 5-х, выпускных 9 и 11-х классов и классов компенсирующего, углубленного, профильного обучения организуется в первую смену.

4.35.5. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий

для:

Для обучающихся первых классов установлена пятидневная учебная неделя, с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Для обучающихся 2-11 классов - шестидневная учебная неделя с выходным днем - воскресенье. •

Учреждение вправе устанавливать для всех обучающихся 5-дневную учебную неделю.

Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемая через урочную и внеурочную деятельность, устанавливается в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и Базисным учебным планом.

4.35.6. Продолжительность уроков (академический час) во 2-4-х классах - 40 минут, в 5-11-х классах - 40 минут.

Обучение в 1-м классе осуществляется с использованием «ступенчатого» режима: сентябрь, октябрь - по 3 урока в день по 35 минут каждый; ноябрь-декабрь - по 4 урока по 35 минут каждый; январь-май - по 4 урока по 40 минут каждый. В середине учебного дня проводится динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

Количество и последовательность уроков определяются расписанием занятий и зависят от санитарных норм и условий.

В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.

4.35.7. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1-х классов - не более 4 уроков;

- для обучающихся 2-4 классов - не более 5 уроков;
- для обучающихся 5-6 классов - не более 6 уроков;
- для обучающихся 7-11 классов - не более 7 уроков.

4.35.8. Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

4.35.9. Для удовлетворения биологической потребности в движении независимо от возраста обучающихся проводится не менее 3-х уроков физической культуры в неделю, предусмотренных в объеме максимально допустимой недельной нагрузки. Заменять уроки физической культуры другими предметами не допускается.

В целях профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз, чередуются различные виды учебной деятельности. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, большая перемена после 3-го урока - 20 минут - предусмотрена для питания обучающихся.

При проведении ежедневной динамической паузы в начальных классах продолжительность перемены увеличивается до 45 минут, из которых не менее 30 минут отводится на организацию двигательного-активных видов деятельности обучающихся на открытом воздухе на спортплощадке Учреждения, в спортивном зале или в рекреациях.

4.35.11*. Организация работы группы продленного дня осуществляется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Режим дня групп продленного дня определяется ежегодно приказом руководителя Учреждения в соответствии с социальным заказом населения.

4.36. Наличие платных образовательных услуг и порядок их оказания:

4.36.1. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с настоящим Уставом, при наличии лицензии, выданной министерством образования Ставропольского края, на основании договоров оказания платных дополнительных образовательных услуг. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

4.36.2. Оказание платных дополнительных образовательных услуг производится сверх установленных федеральных государственных стандартов, которые представляют собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

4.36.3. Оказание платных дополнительных образовательных услуг за рамками соответствующих образовательных программ и федеральных образовательных стандартов по направлениям основного и дополнительного образования, указанным в лицензии, осуществляется согласно следующему перечню платных дополнительных образовательных услуг:

- услуги обучения по дополнительным образовательным программам культурологической направленности по (русскому языку, литературе, иностранному языку, истории, обществознанию, философии, политологии);
 - услуги обучения по дополнительным образовательным программам научно-технической направленности по (математике, информатике и информационно-компьютерным технологиям, физике, черчению);
 - услуги обучения по дополнительным образовательным программам физкультурно-спортивной направленности по (спортивным играм, спортивному единоборству, легкой атлетике, велосипедному спорту, гимнастике, фитнесу, физической культуре, национальным видам спорта, интеллектуальным спортивным играм);
 - услуги обучения по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности по (хореографии, изобразительному искусству, театральному искусству, декоративно-прикладному искусству, музыке);
- услуги по дошкольной подготовке.

4.36.4. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги в целях наиболее полного удовлетворения потребности населения в дополнительных образовательных услугах.

4.36.6. Оказание платных дополнительных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг.

4.36.7. Учреждение вправе привлекать сторонние организации и учреждения различных форм собственности для осуществления приносящей доход деятельности, в том числе и платных дополнительных образовательных услуг.

4.36.8. Доходы Учреждения поступают на расчетный счет Учреждения и используются им самостоятельно для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется на основании составленной и утвержденной в установленном порядке сметы. Основанием для организации предоставления платных образовательных услуг является приказ директора Учреждения.

Оплата по договору осуществляется посредством безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

4.37. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей):

Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

27

При приеме обучающихся в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей заключается договор, в котором предусматриваются отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением, не урегулированные данным Уставом.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются Законом РФ «Об образовании» и Типовым положением.

5.2. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

- обучающиеся;
- педагогические работники;
- родители (законные представители) обучающихся.

5.3. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

- выбор формы получения образования, реализуемые в Учреждении;
- получение впервые бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- на участие во Всероссийской и иных олимпиадах школьников, в работе клубов, спортивных секций. Кружков и других объединений по интересам;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением в форме, определяемой его Уставом.
- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- объективную оценку знаний;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой; ~
- добровольное вступление в любые общественные организации, деятельность которых не запрещена действующим законодательством;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, в случае ликвидации и реорганизации Учреждения;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- продолжение образования в Учреждении на любом этапе образования в семье при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) и другие права, определяемые действующим законодательством.

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

5.5. Привлечение обучающихся к работам с вредными или опасными условиями труда, а также уборке санитарных узлов и мест общего пользования, мытью окон и светильников, уборке снега с крыш и другим аналогичным работам запрещается.

Привлечение обучающихся без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.6. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать требования по форме одежды в соответствии с Положением о школьной форме, принятым органом управления Учреждением;
- соблюдать правила поведения, определенные соответствующим локальным актом;
- добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения по отношению к ним;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- соблюдать личную гигиену, вести здоровый образ жизни, не использовать в речи нецензурные слова, не

курить, не употреблять спиртные напитки, наркотики.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов.

В Учреждении на видном месте помещаются Правила поведения для обучающихся, которые обязательны для использования всеми обучающимися.

5.7. Обучающимся Учреждения запрещается: 28

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- оскорблять участников образовательного процесса;
- опаздывать на занятия;
- без уважительной причины пропускать занятия;
- использовать ненормативную лексику;
- совершать действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- защищать законные права и интересы детей;
- подавать заявление о несогласии с выставленной отметкой не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся.

В случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной отметки приказом руководителя Учреждения создается независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом;
- - вносить предложения по улучшению учебно-воспитательной рабо

ты с обучающимися, консультироваться с педагогическими и психологическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка, вносить предложения по организации дополнительных образовательных платных и бесплатных услуг;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронной форме;
- получать муниципальные услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги; в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после уроков;
- на добровольной основе вносить на расчётный счёт Учреждения

пожертвования (на основании Положения о привлечении добровольных пожертвований и в соответствии с Порядком приёма добровольных пожертвований, которые являются приложениями к настоящему Уставу).

5.9. Родители (законные представители) обязаны:

- посещать родительские собрания;
- обеспечивать получение детьми основного общего образования и создавать условия для получения ими среднего (полного) общего образования, воспитывать своих детей;
- выполнять настоящий Устав Учреждения и правила внутреннего распорядка Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать Положение о школьной форме;
- создавать дома необходимые условия для жизни, развития и отдыха ребёнка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребёнка;
- регулярно контролировать учёбу и поведение ребёнка, поддерживать связь с педагогами Учреждения;
- принимать меры по ликвидации ребёнком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс;
- показывать ребёнку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних предусматриваются в договоре, заключенном между ними и Учреждением.

5.10. Права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются правилами внутреннего

трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- уважение и защиту своих прав, чести, достоинства и личную неприкосновенность;
 - свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой Учреждения, списком учебников и учебных пособий, определенных Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;
 - на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям;
 - длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Положением, являющимся приложением к настоящему Уставу;
 - сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск,
- на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- участие в управлении Учреждением, в порядке, определяемом Уставом;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или настоящего Устава только по заявлению, поданному в письменном виде;
- предание гласности дисциплинарного расследования и принятые меры по его результатам решения только с согласия педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся;

5.11. Педагоги Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, повышать свой профессиональный уровень каждые пять лет в соответствии с действующим законодательством;
- при несоответствии профиля профессионального базового образования своевременно проходить соответствующую переподготовку в образовательных учреждениях повышения квалификации;
- подтверждать соответствие занимаемой должности по представлению работодателя (для работников, не имеющих первой, высшей квалификационной категории);
- выполнять настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Учреждения;
- проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;
- учитывать возрастные и психофизические особенности обучающихся при проведении учебных занятий;
- своевременно планировать и осуществлять учебную и воспитательную работу; • *
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- с уважением относиться к мнению и личности обучающихся, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- своевременно и объективно оценивать знания обучающихся;
- сотрудничать с родителями (законными представителями) по вопросам обучения и воспитания детей, учитывать их мнения, замечания, пожелания к своей работе;
- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ,
- вести мониторинговый учёт качества знаний обучающихся;
- своевременно проходить медицинские осмотры и иммунизацию, за счет средств Учредителя.

5.12. Все работники Учреждения имеют право:~

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- избирать и быть избранными в члены органов самоуправления Учреждением;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Все работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, трудовое и иное законодательство Российской Федерации, правила внутреннего распорядка, строго следовать нормам профессиональной этики, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, выполнять решения органов управления Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;
- строго следовать профессиональной этике;
- поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения (в учебных аудиториях, лабораториях и др.)? бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной профессии или специальности, гражданскую позицию, способность к труду;
- развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности обучающихся;

- систематически заниматься повышением своей квалификации.

5.14. Администрация Учреждения имеет право на:

- приём, перевод и увольнение работников в рамках действующего законодательства;
- установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и Положением о моральном и материальном поощрении;
- установление учебной нагрузки в соответствии с учебными и трудовыми договорами работников;
- установление режима работы Учреждения, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных в трудовом договоре;
- осуществление внутришкольного контроля, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Учреждения;
- возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

5.15. Администрация Учреждения обязана:

- обеспечить рабочие места работников Учреждения всем необходимым;
- создать условия для творческой работы, повышения квалификации;
- принять необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности;
- предоставить работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора;
- отчитываться перед Учредителем.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Структура, порядок формирования органов управления образовательного учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности:

6.1.1. Управление в Учреждении строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.1.2. Принцип единоначалия представлен деятельностью руководителя Учреждения, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

Руководство Учреждением осуществляет руководитель, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным).

Руководитель Учреждения имеет право на:

- представление Учреждения во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями в пределах своих полномочий;
- прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- составление и утверждение штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;
- иные функции, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором, заключенным между Учредителем и руководителем Учреждения;
- утверждение графиков работы и расписаний (сетки) занятий;
- издание распорядительных документов, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и воспитателей групп продленного дня, в том числе путём посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;
- приостановка решений Управляющего совета Учреждения, если они противоречат действующему законодательству;
- организация дополнительных услуг, в том числе и платных образовательных, направленных на улучшение оздоровления и обучения детей;
- формирование контингента обучающихся Учреждения;
- осуществление взаимосвязи с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
- предоставление Учредителю и общественности отчетов о деятельности Учреждения.

Руководитель несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

Руководитель несёт полную ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей во время образовательного процесса, а также проведения мероприятий на воздухе;
- работу Учреждения, в пределах компетенции определенной действующим законодательством и должностной инструкцией;
- убытки в их размере, принесенные Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства;

- за невыполнение муниципального задания.

6.1.3. Формами самоуправления в Учреждении являются:

- управляющий совет;
- педагогический совет;
- методический совет;
- родительский комитет;
- общее собрание трудового коллектива Учреждения.

Высшей формой самоуправления Учреждения является управляющий совет.

6.1.4. Общее руководство Учреждением осуществляет управляющий совет Учреждения. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Процедура выборов и количественный состав членов управляющего совета, а также права его членов регламентируются Положением о выборах управляющего совета Учреждения. В управляющий совет входят:

-представители родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;

-представитель Учредителя Учреждения;

-работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками Учреждения;

-граждане, привлеченные к участию путем кооптации (выбранные из числа граждан, чьи дети не обучаются в Учреждении, которые не являются работниками Учреждения, мнение которых не является зависимым от мнения указанных лиц).

Процедура кооптации проводится на основании «Положения о кооптации членов управляющего совета.

При выборе в члены управляющего совета не могут быть избраны в члены управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся, работники, дети которых обучаются в Учреждении.

Директор Учреждения может быть членом управляющего совета по должности от работников Учреждения.

Управляющий совет возглавляет Председатель, который избирается членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов. Представитель Учредителя Учреждения, директор, обучающиеся и работники Учреждения, в том числе педагогические, не могут быть избраны Председателем управляющего совета.

6.1.5. Полномочия Управляющего совета:

- рассмотрение вопроса о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или принятия Устава в новой редакции; согласовывает компонент Учреждения государственного стандарта общего образования (по представлению директора после одобрения педагогическим советом Учреждения);
- утверждает программу (план) развития Учреждения (по представлению директора);
- выделяет представителей из числа членов управляющего совета, не являющихся работниками Учреждения, для участия в работе комиссий по лицензированию и аттестации Учреждения в качестве наблюдателей;
- согласовывает режим занятий обучающихся, в т.ч. продолжительность учебной четверти, учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- совместно с педагогическим советом принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для дополнительного обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- согласовывает по представлению директора Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- ежегодно не позднее 1 ноября представляет отделу образования и общественности доклад о состоянии дел в Учреждении;
- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и

воспитания в Учреждении.

Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения управляющего совета в установленные сроки. Учредитель вправе распустить управляющий совет, если он не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении управляющего совета на определенный срок. В случае возникновения конфликта между управляющим советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.1.6. Заседания управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов управляющего совета.

Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.

Заседание управляющего совета является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены.

По приглашению члена управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Каждый член управляющего совета обладает одним голосом. Решения на заседании управляющего совета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает, хотя бы один член управляющего совета. Заочным голосованием не могут быть согласованы Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, программа развития Учреждения, решение об исключении обучающегося, выборы председателя управляющего совета.

На заседании управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета.

Члены управляющего совета работают на общественных началах.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

6.1.7. Трудовой коллектив Учреждения представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием членов трудового коллектива (далее -общее собрание). Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов.

6.1.8. Полномочия общего собрания трудового коллектива:

- принятие Положения об оплате труда работников Учреждения,

Положения о премировании и оказании материальной помощи работникам Учреждения;

- утверждение коллективного договора и его приложений;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчёта администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- обсуждение и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выборы профсоюзного комитета и председателя профсоюзного комитета сроком на 3 года;

- образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- рассмотрение вопросов, связанных с заключением коллективного договора, социально-экономического развития Учреждения, охраны труда, отдыха и быта членов коллектива, дисциплины труда, создания структурных подразделений и др.;

- выдвигать кандидатов в состав Управляющего совета Учреждения от трудового коллектива.

При принятии локальных нормативных актов учитывается мнение органа самоуправления Учреждения и (или) представительного органа работников, воспитанников (при наличии таких органов).

6.1.9. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет. Членами педагогического совета являются все учителя, воспитатели, психологи, социальные педагоги, включая совместителей, из числа которых избирается председатель и секретарь на каждый учебный год.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

6.1.10. Компетенция педагогического совета:

- определяет порядок проведения промежуточных аттестаций для обучающихся не выпускных классов;

- выносит решение об условном переводе обучающихся, имеющих задолженность по одному предмету, в следующий класс и оставлении на повторный год обучения, о переводе на семейное образование (по усмотрению родителей) обучающихся, имеющих академическую задолженность по двум или более предметам по результатам учебного года;

- выносит решение о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

- разрабатывает и предлагает на утверждение Управляющему совету Учреждения учебные планы;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и

технологий, педагогического опыта.

6.1.11. В целях оперативного управления и реализации решений педагогического совета в Учреждении создается методический совет, который состоит из руководителей методических объединений и представителей администрации Учреждения. Руководство методическим советом осуществляет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе. Методический совет собирается не реже одного раза в четверть. Порядок и условия работы методического совета школы регламентируется Положением о методическом совете Учреждения, являющимся приложением к Уставу.

6.1.12. С целью координации деятельности педагогов, преподающих предметы единого цикла, в целях совершенствования содержания, технологии, методов педагогической деятельности и осуществления контрольных функций по инициативе администрации Учреждения создаются методические объединения учителей, деятельность которых осуществляется в соответствии с Положением о методическом объединении Учреждения.

6.1.13. В Учреждении могут также создаваться другие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (кафедры, творческие и проблемные группы и т.д.).

6.1.14. В Учреждении могут действовать классные и общешкольные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей. Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На классном родительском собрании избирается также представитель в общешкольный родительский комитет.

Избранные представители классных родительских комитетов составляют общешкольный родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, которые необходимо создать.

Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете.

6.1.15. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические объединения, действующие на основании Положения о школьном ученическом самоуправлении. Учреждение представляет представителям ученических объединений необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

а) субсидии, получаемые из местного бюджета;

б) средства, получаемые от приносящей доход деятельности;

в) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.2. Порядок формирования муниципального задания и порядок предоставления субсидий на обеспечение выполнения задания определяются Учредителем. Сокращение³⁴ объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, может производиться только при уменьшении Учреждению объема муниципального задания.

7.3. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, если такая деятельность служит достижению уставных целей.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Георгиевского муниципального района.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

7.8. Учреждение проводит ревизию (инвентаризацию) своей финансово-хозяйственной деятельности не реже 1 раза в год. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется ревизионной комиссией, а в случае необходимости и другими федеральными, государственными и муниципальными органами в пределах их компетенции.

7.9. Все доходы, расходы Учреждения подлежат бухгалтерскому учету, основывающемуся на едином плане счетов.

7.10. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения и использованием Учреждением имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Георгиевского муниципального района.

7.11. Учреждение может осуществлять платную образовательную деятельность. Платная образовательная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Георгиевского муниципального района.

Платные услуги, не предусмотренные общеобразовательными программами оказываются физическим и юридическим лицам, в том числе обучающимся, на основании договоров с ними.

К платным образовательным услугам, предоставляемым Учреждением, относятся: обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство с обучающимися из других образовательных учреждений, занятия по углубленному изучению предметов, дошкольная подготовка, психологическое консультирование.

7.12. Учреждение может создавать за счет своих собственных источников доходов новые рабочие места.

Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливается Коллективным договором, Положением об оплате труда работников Учреждения.

Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы, порядок и размеры их премирования.

Сформированный штат работников получает гарантированную заработную плату из базового фонда оплаты труда. Заработная плата работника складывается как из непосредственно должностного оклада или ставки заработной платы, так компенсационных и стимулирующих выплат, сформированных, в том числе и за счет средств от приносящей доход деятельности. Стимулирующая часть оплаты труда состоит из соот-

ветствующих надбавок, прямым образом зависящих от объема оказанных услуг конкретным работником, его качественных показателей и общей •результативности. •

Заработная плата работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

Ежемесячная доплата за ученую степень и почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак) педагогическим работникам учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку.

Изменение размеров должностных окладов производится при:

- получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Директор Учреждения несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников.

Премирование работников производится в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда, являющимся приложением к настоящему Уставу.

7.13. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Георгиевский муниципальный район Ставропольского края.

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

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды и перечни такого имущества определяются Учредителем.

7.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законом требований независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Порядок совершения сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, определяется статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых

отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц³⁸ Учреждения.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных уставом Учреждения.

Под термином «возможности Учреждения» понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные « неимущественные права, возможности в области, приносящей доходы деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для нее ценность.

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований данного пункта, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность (сведений и копий документов):
учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;

свидетельства о государственной регистрации Учреждения; решения Учредителя о создании Учреждения; решения Учредителя о назначении директора Учреждения; положений о филиалах, представительствах Учреждения; плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ); отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

Данная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации (изменении организационно - правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу. Учреждение может быть ликвидировано:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- только с согласия схода жителей муниципального образования Незлобненского сельсовета;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям;
- только с согласия схода жителей муниципального образования Незлобненского сельсовета.

8.3. Реорганизация и ликвидация, а также изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Георгиевского муниципального района Ставропольского края, а также утверждения уставов муниципальных учреждений

Георгиевского муниципального района Ставропольского края и внесения в них изменений, утвержденным нормативно-правовым актом администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края.

8.4. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- постановления Учредителя о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- решения собственника имущества Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля; *

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями собственника имущества Учреждения и руководителя Учреждения.

9.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 9.1 настоящего Устава, по месту нахождения его руководителя.

9.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 9.1. настоящего Устава, передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ В УЧРЕЖДЕНИИ

10.1. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

10.2. Учреждение ведет установленные действующим законодательством Российской Федерации делопроизводство, архив, бухгалтерскую и статистическую документацию и предоставляет статистические и другие сведения в соответствующие организации.

10.3. Учреждение обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными государственной архивной службой. Учреждение создает условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально - правового характера.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Настоящий Устав может быть изменен, дополнен и принят в новой редакции в порядке, установленном правовыми актами в соответствии с действующим законодательством.

Изменения и дополнения вносятся в Устав в случае изменения вида Учреждения, изменения нормативно-правовой основы образовательной деятельности и по другим основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

Устав Учреждения в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатывается им самостоятельно и утверждается Учредителем.

11.2. Устав Учреждения и вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством, регламентирующим порядок государственной регистрации юридических лиц.

11.3. В Учреждении создаются условия всем работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с действующим Уставом, и внесения предложений о необходимости внесения изменений, также условия для свободного обсуждения этих предложений.

11.4. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказы, распоряжения руководителя;
- положения;
- правила;

- инструкции.

11.5. Деятельность Учреждения также регламентируется образовательной программой, учебным планом, планом финансово-хозяйственной деятельности, годовым планом работы, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, договорами, соглашениями, контрактами.

11.6. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу

12. ВСТУПЛЕНИЕ УСТАВА В ЮРИДИЧЕСКУЮ СИЛУ

12.1. Устав вступает в силу с момента регистрации³⁸ в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в Георгиевском районе.

12.2. Ранее действовавшая редакция настоящего Устава с момента принятия новой редакции Устава утрачивает юридическую силу.

12.3. Настоящая редакция Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13 ст. Незлобной» принята общим собранием коллектива Учреждения протокол № 3 от 12 ноября 2012 г.
