

Устав школы

СОГЛАСОВАН

Начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края

_____ Т.В.Михеева

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель главы администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края

_____ В.В.Мурашкин

Приказом отдела имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края от 05 сентября 2012г. №

СОГЛАСОВАН

Начальник отдела образования администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края

_____ Э.И.Лиманова

УТВЕРЖДЕН:

Распоряжением администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края

от _____ №

Приказом отдела образования администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края от _____ №

Устав
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
Нефтекумского муниципального района Ставропольского края
(новая редакция)

г.Нефтекумск
Нефтекумский район
Ставропольский край
2012 год.

Настоящий устав является новой редакцией устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» Нефтекумского муниципального района Ставропольского края (г.Нефтекумск) (далее – Устав), утвержденного приказом отдела образования администрации Нефтекумского муниципального района от 30 ноября 2011 г. №404, согласованного приказом отдела имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края от 24 ноября 2011 г. №75

Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 № 3266-1 «Об образовании» (далее – Закон РФ «Об образовании»), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 № 196 (далее – Типовое положение).

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» г.Нефтекумск (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Нефтекумского муниципального района Ставропольского края в сфере образования и финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» на основании постановления администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края от 30 декабря 2010 года №2028 «Об изменении типа бюджетных учреждений Нефтекумского муниципального района Ставропольского края в целях создания казенных учреждений Нефтекумского муниципального района Ставропольского края, а так же изменения типа казенных учреждений Нефтекумского муниципального района Ставропольского края в целях создания бюджетных учреждений Нефтекумского муниципального района Ставропольского края» переименовано в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» Нефтекумского муниципального района Ставропольского края и является муниципальным казенным, гражданским, светским, некоммерческим, средним общеобразовательным учреждением.

Имущество Учреждения передано из государственной собственности в муниципальную собственность Нефтекумского муниципального района Ставропольского

края на основании распоряжения Правительства Ставропольского края от 26.01.2005 года №9-рп «О безвозмездной передаче имущества государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность муниципальных образований Ставропольского края» и решения Совета Нефтекумского муниципального района Ставропольского края первого созыва от 24 марта 2005 года №19 «О принятии в муниципальную собственность Нефтекумского муниципального района Ставропольского края государственных образовательных учреждений», находится в собственности Нефтекумского муниципального района Ставропольского края и

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» Нефтекумского муниципального района Ставропольского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ СОШ № 2. Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 356880, Россия, Ставропольский край, г.Нефтекумск, ул. Ленина, 52.

Фактический адрес: 356880, Россия, Ставропольский край, г.Нефтекумск, ул. Ленина, 52.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Нефтекумский муниципальный район Ставропольского края.

1.6. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Нефтекумского муниципального района Ставропольского края (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 356880, РФ, Ставропольский край, Нефтекумский район, г.Нефтекумск, пл.Ленина, 1.

ОГРН – 1042600684983.

ИНН- 2614018878.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края. (далее - отдел образования)

Место нахождения отдела образования: 356884, РФ, Ставропольский край, Нефтекумский район, г.Нефтекумск, ул. Нефтяников, 14.

ОГРН – 1052600670759.

ИНН- 2614018934.

Функции и полномочия собственника в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края (далее - Отдел) в пределах полномочий определенных муниципальными правовыми актами Нефтекумского муниципального района.

Место нахождения Отдела: 356884, РФ, Ставропольский край, Нефтекумский район, г.Нефтекумск, ул. Ленина, 1.

ОГРН – 1052600671551.

ИНН- 2614018973.

1.8. Организационно - правовая форма Учреждения – учреждение.

Статус Учреждения - муниципальное казенное.

Тип – общеобразовательное учреждение.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

По решению Учредителя тип и вид Учреждения могут быть изменены.

1.9. Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края.

Изменение типа казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (далее Закон РФ «Об образовании»), принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, решениями соответствующего органа управления образованием, муниципальными правовыми актами Нефтекумского муниципального района Ставропольского края, распорядительными документами Учредителя, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является юридическим лицом:

ОГРН – 1022600872579.

ИНН – 2614015556.

1.12. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства и финансовом управлении администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края.

Учреждение обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим полным наименованием. Учреждение вправе иметь зарегистрированные в установленном порядке эмблему и иные средства индивидуализации.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Деятельность Учреждения направлена на создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.14. В Учреждении по решению Педагогического совета могут создаваться федеральные, краевые и (или) муниципальные инновационные площадки, деятельность которых направлена на совершенствование учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования в Российской Федерации.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.16. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья

человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.17. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.18. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.19. В интересах достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации, союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, совещаний, в том числе и международных.

1.21. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции действующим законодательством и настоящим Уставом;
- реализацию в не полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- ненадлежащее использование или использование не по назначению финансовых средств Учреждения и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.24. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных и информации с ограниченным доступом и от ее утечки по техническим и другим каналам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.25. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.26. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации на официальном сайте в сети Интернет, предусмотренную действующим законодательством.

1.27. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.28. Развитие и совершенствование деятельности Учреждения определяется Программой развития, разрабатываемой им самостоятельно на основе федеральной, краевой, районной программ развития образования.

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, виды деятельности Учреждения

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

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности получения качественного общего образования;
- создание условий для эффективной реализации и освоения обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ;
- обеспечение преемственности между дошкольным образованием, начальным, основным и средним (полным) общим образованием;
- 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;
- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, становление их российской гражданской идентичности;
- формирование правовой культуры, воспитание уважения к закону, к правам и законным интересам каждой личности;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- защита обучающихся от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие;
- другие задачи, не противоречащие действующему законодательству.

2.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы. Образовательная программа Учреждения определяет содержание образования определенного уровня и направленности.

В Учреждении реализуются основные и дополнительные общеобразовательные программы.

2.4. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- начального общего образования;
- основного общего образования;

- среднего (полного) общего образования.

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

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

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

2.7. 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.

Основная общеобразовательная программа включает в себя три ступени обучения, соответствующие уровням образовательных программ: начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование:

I ступень - начальное общее образование (1-4 классы, нормативный срок освоения 4 года). 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 и речи, основными навыками личной гигиены и здорового образа жизни.

Основная образовательная программа начального общего образования определяет содержание и организацию образовательного процесса на ступени начального общего образования и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

Основная образовательная программа начального общего образования включает программу формирования универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального общего образования; программу отдельных учебных предметов, курсов; программу духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени начального общего образования; программу формирования культуры здорового и безопасного образа жизни; программу коррекционной работы.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

II ступень - основное общее образование (5-9 классы, нормативный срок освоения 5 лет). Задачами основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

Основная образовательная программа основного общего образования определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного

процесса на ступени основного общего образования и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, гражданское, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, их саморазвитие и самосовершенствование, обеспечивающие социальную успешность, развитие творческих, физических способностей, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

Основная образовательная программа основного общего образования включает следующие образовательные программы: программу развития универсальных учебных действий (программу формирования общеучебных умений и навыков), включающую формирование компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности; программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе интегрированных; программу воспитания и социализации обучающихся на ступени основного общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, их социализация и профессиональная ориентация, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни; программу коррекционной работы (срок реализации – 5 лет).

На второй ступени с целью самоопределения обучающихся осуществляется предпрофильная подготовка.

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

III ступень – среднее (полное) общее образование (10-11 классы, нормативный срок освоения – 2 года) – является завершающим этапом общеобразовательной подготовки. 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.

Среднее (полное) общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального, среднего и высшего профессионального образования.

2.8. 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, муниципальными правовыми актами Нефтекумского муниципального района осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

Учащиеся мужского пола проходят подготовку по основам военной службы в Учреждении в течение двух последних лет обучения. Подготовка учащихся мужского пола по основам военной службы осуществляется педагогическими работниками Учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Подготовка учащихся мужского пола по основам военной службы предусматривает проведение с такими учащимися учебных сборов.

2.9. В Учреждении реализуются дополнительные общеобразовательные программы по следующим направленностям: военно-патриотической.

Дополнительная общеобразовательная программа включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2.10. Для достижения поставленных задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.10.1. основные виды деятельности, связанные с оказанием услуг:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) 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;
- обеспечение занятости детей в летний период, организация их содержательного досуга, отдыха и оздоровления.

Учреждение предоставляет гражданам муниципальные услуги в соответствии с административными регламентами по исполнению муниципальных услуг.

2.10.2. Учреждение осуществляет иные виды деятельности:

- организация работы группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, деятельность которой регламентирована Положением о группе продленного дня;
- библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки;
- 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, сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни и пр.;
- медицинское обслуживание обучающихся и работников Учреждения, в том числе проведение лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- организация питания обучающихся;
- осуществление инновационной деятельности, направленной на совершенствование учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования в Российской Федерации;
- создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

- выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

- организация и проведения семинаров, конференций по вопросам общего образования;

- организация и проведение спектаклей, концертов, выставок.

2.11. В целях осуществления основной и иных видов деятельности в Учреждении созданы:

- школьная библиотека, деятельность которой регламентируется соответствующим локальным актом, являющимся приложением к настоящему уставу;

- психологическая служба Учреждения, деятельность которой регламентирована Положением о психологической службе, являющимся приложением к настоящему уставу, оказывает квалифицированную консультативно-методическую, психологическую и психокоррекционную помощь детям, их родителям и педагогам по вопросам развития, обучения и воспитания.

- оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, деятельность которого регламентирована Положением о пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, являющимся приложением к настоящему уставу.

2.12. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение организует в соответствии с требованиями санитарных правил качественное горячее питание обучающихся, соответствующее 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.

Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

Организация питания в Учреждении осуществляется за счёт собственных средств родителей (законных представителей) обучающихся. Льготные категории граждан по оплате питания определяются муниципальным правовым актом. Персональные списки льготников определяются Учреждением самостоятельно.

2.13. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным учреждением здравоохранения, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение медицинских и санитарно-гигиенических норм, режима питания обучающихся. Учреждение предоставляет помещение для работы медицинских работников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала обучающиеся получают бесплатно.

Медицинские осмотры обучающихся в Учреждении организуются и проводятся в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

Обучающиеся допускаются к занятиям в Учреждении после перенесенного заболевания только при наличии справки врача-педиатра.

Медицинский персонал Учреждения осуществляет повседневный контроль за соблюдением требований санитарных правил.

2.14. Учреждение организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, научными учреждениями, 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.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает режим образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образования по учебным курсам, по дисциплинам и годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

3.3. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.4. 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.

3.5. Режим работы Учреждения: с 8.00 до 17.00.

В период с 01 ноября по 01 марта режим работы Учреждения: с 8.30 до 17.30

3.6. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

3.7. При необходимости Учреждение организует учебный процесс в две смены.

Начало занятий в I смене – с 8.00 до 13.00; во II смене – с 13.30 до 17.00.

В период с 01 ноября по 01 марта начало занятий в I смене – с 8.30 до 13.30.; во 2 смене с 14.00 до 17.30.

Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:

-I ступень обучения (1 класс)- по графику 5-дневной учебной недели с двумя выходными (суббота и воскресенье);

-I ступень обучения (2-4 классы) - по графику шестидневной недели с одним выходным днем (воскресенье).

- II, III ступени обучения по графику шестидневной недели с одним выходным днём (воскресенье).

Обучение 1-х, 5-х, выпускных 9 и 11-х классов организуется в первую смену.

Перерыв между сменами составляет не менее 30 минут для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривания, в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации для проведения дезинфекционной обработки перерыв увеличивается до 60 минут.

3.8. Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемая через урочную и внеурочную деятельность, составляет:

- в 1 классах - 21 час в неделю;
- во 2-4 классах 23 часа в неделю;
- 5-6 класс - 29-30 часов в неделю;
- 7-9 классы - 32-33 часа в неделю;
- 10-11 классах 34 часа в неделю.

Максимально допустимая нагрузка в часах при шестидневной неделе составляет:

- во 2-4 классах - 26 часов в неделю;
- в основной школе:
 - 5-6 класс - 5-6 часов в день, 32-33 часа в неделю;
 - 7-9 класс - 5-6 часов в день, 35-36 часов в неделю;
 - 10-11 классах 37 часов в неделю.

3.9. Продолжительность уроков (академический час): – 40 минут.

Обучение в 1-м классе осуществляется с использованием «ступенчатого» режима: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - 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.

3.10. Ежедневное количество и последовательность занятий определяется расписанием, составленным в соответствии с гигиеническими требованиями, утвержденным директором Учреждения.

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

В начальных классах двойные уроки не проводятся.

В предпраздничные дни продолжительность уроков сокращается до 30 минут.

3.11. 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 и 1 день в неделю – не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2-4 классов – не более 5 уроков, и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры (при 6-ти дневной учебной неделе);
- для обучающихся 5-6 классов – не более 6 уроков;
- для обучающихся 7-11 классов - не более 7 уроков.

Между началом факультативных занятий и последним уроком устраивается перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

3.12. 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. Замена уроков 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.

3.13. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 20-30 минут: вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устраивать две перемены по 20 минут каждая.

В расписании занятий предусматривается перерыв для питания обучающихся – 20 минут.

При проведении ежедневной динамической паузы большая 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.

3.14. Учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) группы продленного дня.

Количество классов и групп продленного дня в Учреждении определяется ежегодно потребностью населения.

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

3.15. Использование в учебном процессе инновационных образовательных программ и технологий, расписаний занятий, режимов обучения возможно при отсутствии их неблагоприятного влияния на функциональное состояние и здоровье обучающихся.

3.16. Походы, экскурсии проводятся под руководством классного руководителя или учителя на основании приказа директора, с учетом целей и характера маршрута, состояния здоровья обучающихся, соблюдением техники безопасности.

3.17. Освобождение обучающихся от уроков допускается только на основании приказа директора.

3.18. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

3.19. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 учащихся.

3.20. При проведении занятий по английскому языку и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, информатике и вычислительной технике в 1-11 классах, по физике и химии (во время практических занятий) допускается деление классов на две группы, при наполняемости 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов по другим предметам, а также в 1-4 классах при изучении иностранного языка.

3.21. На основании медицинских заключений при наличии достаточного финансирования могут открываться специальные медицинские группы для занятий лечебной физической культурой (группы ЛФК).

3.22. В соответствии с медицинскими показаниями Учреждение по заявлению родителей (законных представителей) и на основании справок, выданных ВКК, организует индивидуальное обучение детей на дому.

3.23. 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.

Учреждение по согласованию с Учредителем оказывает содействие в получении образования по другим формам: семейное образование, самообразование, экстернат.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Порядок получения образования по данным формам регламентируется Положением о формах получения образования, являющимся приложением к настоящему Уставу.

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

3.24. Для развития потенциала обучающихся, прежде всего одаренных 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, являющимся приложением к настоящему Уставу.

3.25. 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 организует 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.

3.26. В Учреждении по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы специального (коррекционного) обучения.

3.27. Содержание образования в специальных (коррекционных) классах определяется общеобразовательной основной программой (общеобразовательными основными программами), разрабатываемой исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся.

3.28. Специальные (коррекционные) классы комплектуются из обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по мере их выявления в ходе психолого-медико-педагогического наблюдения в условиях образовательного процесса.

3.29. Образовательный процесс в специальных (коррекционных) классах осуществляется специалистами в области коррекционной педагогики, а также (или) учителями, воспитателями, прошедшими соответствующую переподготовку по профилю деятельности коррекционного учреждения.

3.30. Психологическое и медицинское обеспечение образовательного процесса в специальных (коррекционных) классах, осуществляет психолог и медицинский работник, закрепленный за Учреждением органами здравоохранения.

Психолог, медицинский работник оказывают помощь педагогам в организации индивидуального и дифференцированного подхода к обучающимся с учетом здоровья и особенностей их развития, дают им рекомендации по медико-педагогической коррекции,

подбору профиля трудового обучения, профессиональной ориентации, а также родителям (законным представителям) о необходимости соблюдения охранительного режима в домашних условиях в целях профилактики заболеваний.

3.31. В целях преодоления ограниченных возможностей здоровья обучающихся в специальных (коррекционных) классах, проводятся групповые и индивидуальные коррекционные занятия. При проведении занятий по трудовому обучению, социально-бытовой ориентировке, факультативных занятий специальный (коррекционный) класс, делится на две подгруппы. При делении класса на подгруппы учитывается профиль трудового обучения для девочек и мальчиков.

Учреждение обеспечивает условия для обучения, воспитания, оказания медицинской помощи, социальной адаптации и интеграции в общество обучающихся в специальных (коррекционных) классах, и несет ответственность за их жизнь.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется отделом образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению комиссии, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов. При организации работы специальных (коррекционных) классов Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребенка, решениями соответствующего органа управления образованием, «Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями развития».

3.32. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных или электронных носителях в установленном порядке.

3.33. Основные направления и цели оценочной деятельности Учреждения, описание объекта и содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки закреплены в основной общеобразовательной программе.

3.34. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.35. Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется учителями по 5-бальной системе (минимальный балл - 1, максимальный балл -5).

3.35.1. Промежуточная аттестация проводится в форме письменных работ (диктантов, сочинений, контрольных и самостоятельных работ), зачетов, тестирования, защиты реферата. Учитель, проверяя и оценивая работы (в т.ч. контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

3.35.2. В первых классах применяется качественная оценка знаний учащихся, выставление отметок не допускается.

3.35.3. Учащиеся 1 ступени обучения получают годовые оценки по всем предметам по окончании учебных занятий на основании фактического уровня знаний, умений, навыков. Оценки по поведению не выставляются.

3.35.4. Учащимся 2 ступени оценки выставляются по итогам каждой четверти.

3.35.5. Учащимся 3 ступени оценки выставляются по полугодиям, в случае введения сессионной системы, по итогам сессий.

3.36. В конце учебного года выставляются итоговые годовые отметки с учетом отметок промежуточной аттестации.

3.37. 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.

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 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 по решению Педагогического совета.

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

3.39. 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 директора.

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

3.41. 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.

Государственная (итоговая) аттестация в форме государственного выпускного экзамена проводится для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования. Государственный выпускной экзамен организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей выпускников и состояния их здоровья.

Для указанной категории выпускников государственная (итоговая) аттестация по их желанию может проводиться в форме ЕГЭ. При этом допускается сочетание обеих форм государственной (итоговой) аттестации. Выбранные выпускником форма (формы) государственной (итоговой) аттестации и общеобразовательные предметы, по которым он планирует сдавать экзамены, указываются им в заявлении.

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

Участник ЕГЭ имеет право на беспрепятственный доступ к информации о себе и о результатах ЕГЭ, содержащихся в федеральной базе данных и базе данных Ставропольского края.

3.43. 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.

3.44. 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.

Учреждение доводит до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) порядок проведения государственной (итоговой) аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена.

3.45. Учреждение выдает обучающимся, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3.46. Лицам, не завершившим образования данного уровня, 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.

3.47. 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 (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.48. Учреждение использует воспитательный потенциал основных и дополнительных общеобразовательных программ и включает обучающихся в разнообразную, соответствующую их возрастным и индивидуальным особенностям деятельность, направленную на формирование у детей:

гражданственности, патриотизма, уважения к правам и свободам человека; представлений о нравственности и опыта взаимодействия со сверстниками и взрослыми в соответствии с нравственными общепринятыми нормами, приобщение к системе культурных ценностей;

трудолюбия, готовности к осознанному выбору будущей профессии, стремления к профессионализму, конкурентоспособности;

экологической культуры, предполагающей ценностное отношение к природе, людям, собственному здоровью;

эстетического отношения к окружающему миру, умения видеть и понимать прекрасное, потребности и умения выражать себя в различных доступных и наиболее привлекательных для ребенка видах творческой деятельности;

организационной культуры, активной жизненной позиции, лидерских качеств, организаторских умений и навыков, опыта руководства небольшой социальной группой и сотрудничества со сверстниками и взрослыми, коммуникативных умений и навыков, навыков самоорганизации, проектирования собственной деятельности;

физической культуры, навыков здорового образа жизни.

3.49. В целях формирования условий для гражданского становления личности обучающихся Учреждение

- разрабатывает и реализует с участием молодёжных объединений проекты, посвящённые юбилейным датам отечественной истории, истории и культуры Ставропольского края, другие мероприятия гражданской и патриотической направленности;

- пропагандирует уважение к государственной символике, истории России и Ставропольского края, идеалы государственности, гражданской ответственности, федерализма, целостности и независимости России, распространяет информацию о знаменитых жителях Ставропольского края;

- участвует в подготовке молодёжи к прохождению военной службы;

- организует изучение истории России и Ставропольского края, основ организации государственной власти в Российской Федерации и Ставропольском крае;

- содействует развитию работы военно-патриотических, военно-исторических, военно-спортивных клубов для молодёжи и поисковых объединений;

- сотрудничает со средствами массовой информации по программам, формирующим и развивающим у молодёжи чувство патриотизма, гордости за их историю, ответственность за их судьбу;

- противодействует распространению идей экстремизма, социальной, национальной и религиозной нетерпимости.

3.50. Организация физического воспитания и образования в Учреждении включает в себя:

- проведение обязательных занятий по физической культуре в пределах основных образовательных программ в объёме, установленном федеральными государственными образовательными стандартами, а также дополнительных (факультативных) занятий физическими упражнениями и спортом в пределах дополнительных образовательных программ;

- создание условий, в том числе обеспечение спортивным инвентарём и оборудованием, для проведения комплексных мероприятий по физкультурно-спортивной подготовке обучающихся;

- формирование у обучающихся навыков физической культуры с учётом индивидуальных особенностей и состояния здоровья, создание условий для вовлечения в занятия физической культурой и спортом;

- осуществление физкультурных мероприятий во время учебных занятий;

- проведение медицинского контроля за организацией физического воспитания;

- формирование ответственного отношения родителей (законных представителей) к здоровью детей и их физическому воспитанию;

- проведение ежегодного мониторинга физической подготовленности и физического развития обучающихся;

- содействие организации и проведению спортивных мероприятий с участием обучающихся.

3.51. В Учреждении проводятся Дни здоровья.

3.52. В Учреждении функционирует спортивный зал. График работы зала утверждается директором. Имеется спортивная площадка для проведения занятий по физической культуре и спортивных игр.

3.53. В летний период по письменному согласию обучающихся и родителей (законных представителей) обучающиеся проходят трудовую практику в трудовых отрядах школьников.

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

3.54. С целью профилактики дорожно-транспортных происшествий с участием детей ежемесячно в Учреждении проводятся Дни безопасности дорожного движения, классные часы по соответствующей тематике.

3.55. В Учреждении функционируют Совет по профилактике правонарушений, социально-психологическая служба, деятельность которых регламентируется локальными актами, являющимися приложением к настоящему уставу.

3.56. Педагогической единицей, осуществляющей воспитательную работу с классным коллективом, является классный руководитель, назначаемый приказом директора из числа педагогов с его согласия.

3.57. Основными направлениями деятельности классного руководителя являются: создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;

- формирование коллектива класса;

координация усилий педагогов, семьи, социума, всех воспитательных систем общества, влияющих на становление и развитие личности обучающихся.

4. Порядок приема и отчисления обучающихся

4.1. Учредителем в соответствии с действующим законодательством регламентирован порядок зачисления граждан в Учреждение и определяется Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги по приему, отчислению в общеобразовательные учреждения.

4.2. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся, осуществляет прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

4.3. Иностранные граждане, лица, признанные беженцами и вынужденными переселенцами, и прибывшие с ними члены их семей имеют право на устройство детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

Отсутствие регистрации по месту жительства (как временной, так и постоянной) не может быть причиной отказа в зачислении в Учреждение.

4.4. Зачисление в Учреждение включает в себя следующие административные процедуры:

- приём заявления родителей (законных представителей) о зачислении в Учреждение и представленных документов;
- регистрация заявления и представленных документов;
- рассмотрение заявления о зачислении в Учреждение и представленных документов;
- решение о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение;
- уведомление заявителя о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение;
- подготовка приказа о зачислении обучающихся в Учреждение.

4.5. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случае окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

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

Прием заявлений о зачислении во 2-11 (12)-е классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9,11-х классов, кроме обучающихся, получающих образование в форме экстерната.

Прием заявлений о зачислении в 10-ый класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

Отказ в приеме заявления о зачислении в Учреждение по любым основаниям недопустим.

4.6. В 1-е классы принимаются дети 8-го и 7-го года жизни по усмотрению родителей. Прием детей 7-го года жизни в первый класс начинается с достижения ими возраста к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

В порядке исключения по согласованию с Учредителем в Учреждение могут быть приняты в первый класс дети в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии для этого оснований. Порядок согласования зачисления в 1-ый класс ребенка в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев регламентирован Учредителем.

Администрация Учреждения может отказать гражданам в приеме их детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В этом случае Учредитель предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях и обеспечивает прием детей в первый класс.

4.7. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Собеседование учителя с первокласником проводится в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

4.8. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

4.9. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

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

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

4.10. 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.

4.11. Для поступления в 10 класс обучавшиеся Учреждения предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения о приеме;
- аттестат об основном общем образовании.

Обучающиеся, пришедшие из других образовательных учреждений, предоставляют дополнительно личное дело учащегося.

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

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

4.13. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4.14. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) и Учреждением определяются договором, составленным и подписанным в соответствии с действующим законодательством.

При приеме в Учреждение последнее знакомит обучающегося и его родителей (законных представителей) под роспись с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации,

образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в порядке, определенном соответствующим локальным актом, являющимся приложением к настоящему уставу.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

4.15. Основаниями для отчисления обучающегося из Учреждения являются:

- завершение получения среднего (полного) общего образования;
- заявление родителей в связи со сменой места жительства, образовательного учреждения;
- решение судебных органов;
- длительная болезнь обучающегося, следствием которой является невозможность получения образования ребенком по медицинским показаниям;
- смерть обучающегося.

4.16. По согласию родителей (законных представителей), 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.

4.17. По решению Управляющего совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава допускается исключение обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

4.18. 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.

4.19. Учреждение незамедлительно информирует об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и Учредителя. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Учредителем и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в

месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

4.20. Отчисление из Учреждения осуществляется на основании приказа директора.

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

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

5.2. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

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

- обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, ускоренному курсу обучения;

- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

- знакомство с настоящим Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими его деятельность.

- участие в управлении Учреждением;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- выбор формы получения образования;

- участие во Всероссийских и иных олимпиадах школьников, конкурсах, смотрах, выставках, слетах, конференциях,

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

- доступность и адаптивность образования, условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- защиту от информации, пропаганды и агитации, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе национальной, классовой, социальной нетерпимости, от пропаганды социального, национального и религиозного неравенства, а также от распространения насилия, жестокости, наркомании и токсикомании;

- защиту от всех форм физического и психологического насилия;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- содержание обучения на основе полного государственного обеспечения (детисироты и дети, оставшиеся без попечения родителей);

- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учреждения;

- обучение на дому при заболеваниях, требующих длительного лечения.

Обучающимся имеют другие права и гарантии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и локальными актами Учреждения.

5.2. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- соблюдать и выполнять Устав Учреждения;
- добросовестно учиться;
- быть дисциплинированным, соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне его, выполнять требования дежурных по Учреждению;
- сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, других участников образовательного процесса, к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;
- уважать права, честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- не допускать ущемление прав и законных интересов других участников образовательного процесса;
- соблюдать правила поведения обучающихся в Учреждении;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и Законом Российской Федерации «Об образовании» к их компетенции.

Обучающимся Учреждения запрещается:

- 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;
- нарушать общественный порядок в Учреждении;
- совершать действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

Внешний вид обучающихся должен соответствовать общепринятым в светском обществе нормам делового стиля и исключать вызывающие детали.

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

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования (до получения несовершеннолетними детьми основного общего образования);
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- защищать законные права и интересы обучающихся, в том числе обращаться к администрации Учреждения за защитой законных прав и интересов ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением в формах, определенных Уставом;

- принимать решение о переводе ребенка в другой класс, в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения;

- принимать участие и выражать своё мнение на общих и классных родительских собраниях;

- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждения и принимать участие в обсуждении в случаях, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

- посещать школу и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребёнок в день открытых дверей или по согласованию с учителями с разрешения директора школы.

- заключать договор со Учреждением о предоставлении последним платных образовательных услуг.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребёнка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим свободного время ребёнка. Направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;

- регулярно контролировать учёбу и поведение ребёнка, поддерживать связь с учителями школы;

- посещать родительские собрания, являться в Учреждение по требованию учителя или администрации;

- оказывать ребёнку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Учреждении, не применять физических методов наказания;

- уважать права, честь и достоинство ребёнка и педагогов. Поддерживать у ребёнка авторитет и уважение к педагогам;

- показывать ребёнку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;

- принимать меры по ликвидации ребёнком академической задолженности в течение учебного года в случае условного перевода в следующий класс;

- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке.

5.5. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся закрепляются в заключённом между ними и Учреждением договоре, который не противоречит Закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

5.6. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- воспитание детей и получение ими образования;

- ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- защиту от всех форм физического и психологического насилия;

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся, учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой и со списком учебников и учебных пособий, выбранными и утвержденными Учреждением;

- повышение своей квалификации за счет средств Учредителя;

- участие в работе методических объединений по предметам, совещаний, конференций в Учреждении, районе, крае;

- на неразглашение хода дисциплинарного расследования и принятых по его результатам решений, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью;

- длительный, сроком до 1 года, отпуск без сохранения заработной платы, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, который предоставляется в порядке, определенном локальным актом, являющимся приложением к настоящему уставу;

- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в соответствии с правовыми актами Нефтекумского муниципального района;

- на ознакомление с поступившей на педагогического работника жалобой в случаях дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения;

- сокращённую рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, получение пенсии по выслуге лет в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- иные права и меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными актами.

5.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять условия трудового договора;

- выполнять должностную инструкцию;

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет в объеме не менее 72 часов;

- педагогические работники, не имеющие квалификационные категории, обязаны проходить аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности;

- соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса, поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;

- своевременно проходить медицинские осмотры и иммунизацию, за счет средств Учредителя;

- сотрудничать с семьёй обучающегося по вопросам обучения и воспитания;

- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) и желания обучающегося на образовательные услуги;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого обучающегося в установленном порядке;

- оказывать помощь и поддержку обучающемуся в разрешении конфликтных ситуаций;

- планировать учебный материал по предмету;
- обеспечивать выполнение учебных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и нести ответственность за реализацию учебной программы, качество образования обучающихся;
- применять формы, методы и средства организации образовательного процесса адекватные возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям обучающихся;
- фиксировать в классном журнале прохождение программы и результаты успеваемости обучающихся;
- сохранять учебно-материальную базу;
- выполнять правила техники безопасности, соблюдать санитарно-гигиенический режим, противопожарную безопасность;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет Учредителя;
- иные обязанности, предусмотренные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями.

5.9. Педагогические работники проходят аттестацию в установленном законодательством порядке.

Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

5.10. Педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят аттестацию один раз в 5 лет.

5.10.1. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.10.2. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

5.11. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

6. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда

6.1. Учреждение самостоятельно проводит подбор, прием на работу и расстановку кадров. Учреждение несет ответственность за уровень квалификации педагогических кадров.

6.2. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

6.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.5. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.6. Трудовые договоры с работниками могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

6.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет директору:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета для военнообязанных, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

6.8. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

6.9. При приеме на работу директор знакомит работника с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

Педагогические работники при трудоустройстве проходят профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию.

6.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учреждением.

Директор Учреждения (или лицо, уполномоченное им) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней в случае, если работа в Учреждении является для работника основной.

6.11. На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после его увольнения, в течение 75 лет.

6.12. Директор Учреждения или лицо, уполномоченное им, заполняет личную карточку работника по форме Т-2 для приобщения к личному делу.

6.13. О приеме работника в Учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

6.14. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно директора Учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

6.15. Днем увольнения считается последний день работы. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т – 2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

6.16. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6.17. Система оплаты труда работников Учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливается коллективным договором, локальными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами Нефтекумского муниципального района.

6.18. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- а) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

6.19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.20. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей (за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и др.)
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

6.21. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премии и иные выплаты.

Порядок и механизм расчета размера заработной платы работникам Учреждения определены в Положении о системе оплаты труда работников Учреждения, являющегося приложением к Коллективному договору.

6.22. Установление заработной платы педагогическим работникам, объема учебной нагрузки и порядок её распределения осуществляет директор Учреждения в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения и другими локальными актами, разработанными и утвержденными в Учреждении.

6.23. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебными программами, обеспеченности кадрами, их квалификации и других условий работы в Учреждении.

6.24. Учебная нагрузка педагогов, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является основным местом работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

7. Порядок управления Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и «Типовым положением об общеобразовательном учреждении» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Учредитель в отношении Учреждения наделен следующими полномочиями:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений по согласованию с Отделом и отделом образования;
- согласование создания филиалов Учреждения;
- изменение типа, вида Учреждения;
- подготовка предложений по реорганизации и ликвидации Учреждения;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора (контракта);
- утверждение показателей оценки эффективности и результативности деятельности директора Учреждением;
- определение правил приема в Учреждение;
- утверждение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчета о результатах деятельности, а также об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществление мониторинга финансового состояния Учреждения;
- осуществление контроля за целевым использованием Учреждением, выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления муниципального имущества в порядке, определенном правовыми актами Нефтекумского муниципального района.
- осуществление иных функций Учредителя, предусмотренных правовыми актами Нефтекумского муниципального района.

7.3. Отдел образования в отношении Учреждения наделен следующими полномочиями:

- организация проведения аттестации директора Учреждения;
- проведение плановых и внеплановых проверок образовательной деятельности Учреждения
- согласование календарных учебных графиков;
- разработка показателей оценки эффективности и результативности деятельности директора Учреждением;
- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проверка и согласование отчета о результатах деятельности, а также об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласование создания филиалов Учреждения;
- осуществление контроля за целевым использованием Учреждением, выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления муниципального

имущества в порядке, определенном правовыми актами Нефтекумского муниципального района.

- осуществление иных функций, предусмотренных муниципальными правовыми актами Нефтекумского муниципального района.

7.4. Отдел в отношении Учреждения наделен следующими полномочиями:

- согласование Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- подготовка проектов правовых актов Нефтекумского муниципального района по вопросам создания, реорганизации, ликвидации Учреждения;
- установление и изменение подведомственности Учреждения, передача в ведение другого органа администрации Нефтекумского муниципального района, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления);
- передача в оперативное управление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Нефтекумского муниципального района;
- закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Нефтекумского муниципального района, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, не используемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;
- принятие от ликвидационной комиссии имущества, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в случае ликвидации Учреждения;
- обращение в суд с исками о признании недействительными крупных сделок, сделок которых имеется заинтересованность, совершенных Учреждением нарушением действующего законодательства;
- осуществление иных функций, предусмотренных муниципальными правовыми актами Нефтекумского муниципального района.

7.5. Исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем в порядке определенном муниципальными правовыми актами Нефтекумского муниципального района.

Назначение на должность директора оформляется распоряжением (приказом) Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и другое определяются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором Учреждения.

Освобождение директора от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и директором Учреждением, и осуществляется на основании распоряжения (приказа) Учредителя.

Директору совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Ведение трудовой книжки и личного дела директора, а также их хранение осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

Применение к директору дисциплинарных взысканий, а также привлечение его к материальной ответственности за причиненный ущерб производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации на основании распоряжения (приказа) Учредителя.

7.6. Директор Учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах различной юрисдикции;
- выдает доверенности для предоставления интересов Учреждения;
- заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности Учреждения;
- открывает счета в финансовом управлении администрации Нефтекумского муниципального района и территориальном органе Федерального казначейства;
- распоряжается имуществом и денежными средствами в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Нефтекумского муниципального района;
- издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- разрабатывает и согласовывает с Учредителем структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, годовой календарный учебный график Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров и распределение обязанностей, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников;
- заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работникам в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, с учетом компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах денежных средств, направляемых на оплату труда;
- утверждает графики работы сотрудников и расписание занятий;
- руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;
- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других сотрудников Учреждения, в том числе путём посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;
- осуществляет приостановку решений Совета (Управляющего совета) Учреждения, если они противоречат действующему законодательству;
- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение и распределение их по классам в порядке определенном настоящим Уставом;

- осуществляет взаимосвязи с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;

- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения.

- незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших

в Учреждении с обучающимися и (или) работниками Учреждения;

- выполняет иные функции, вытекающие из требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Нефтекумского муниципального района и настоящего Устава.

7.7. Директор несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

- жизнь, здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- несоблюдение прав, свобод обучающихся и работников Учреждения;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество предоставляемых образовательных услуг;

- уровень квалификации работников Учреждения;

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов Учреждения, распорядительных документов Учредителя, муниципальных правовых актов Нефтекумского муниципального района, настоящего Устава;

- нарушение в процессе осуществления деятельности Учреждения правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;

- отсутствие и (или) несвоевременное оформление (переоформление) лицензии, на право ведения образовательной деятельности, а также за нарушения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Директор несет персональную ответственность:

- за невыполнение муниципального задания;

- за просроченную кредиторскую задолженность;

- в размере убытков, принесенных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства.

7.8. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются:

- Общее собрание коллектива;

- Управляющий Совет Учреждения;

- Педагогический Совет Учреждения;

- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;

- Методический Совет Учреждения;

- общее собрание родителей (или родительский комитет) и другие органы самоуправления.

Организация деятельности органов самоуправления и порядок их формирования регламентируется Положениями о данных органах, которые являются приложениями к настоящему Уставу.

7.9. Высшим коллегиальным органом самоуправления Учреждения является Общее собрание коллектива, в состав которого входят работники Учреждения, родители (законные представители), директор, представители Учредителя. Заседания общего собрания коллектива проводятся не реже двух раз в год.

Основная функция общего собрания коллектива – обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно создано.

К компетенции общего собрания коллектива Учреждения относится:

- принятие Устава, изменений и дополнений;
- заслушивание и утверждение отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- образование совещательных органов Учреждения и прекращение их полномочий;
- внесение предложения Учредителю по созданию филиалов Учреждения;
- внесение предложения Учредителю об участии в других организациях;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений

7.10. Между заседаниями Общего собрания коллектива действует Управляющий Совет Учреждения. В состав Управляющего совета входят избранные представители работников Учреждения, родителей (законных представителей), обучающихся II и III ступеней обучения, официально назначенный представитель Учредителя, директор Учреждения с правом решающего голоса. Также в состав Управляющего Совета Учреждения могут быть кооптированы представители общественности по представлению членов Управляющего Совета.

Количественный состав Управляющего Совета составляет 11 человек. Директор входит в состав Управляющего совета по должности. Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей), не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Управляющего Совета Учреждения. Количество членов совета из числа работников Учреждения не может превышать четверть от общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее двух третей из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Представители обучающихся избираются в Управляющий совет по одному от каждой из параллелей третьей ступени общего образования. Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Сформированный Управляющий совет получает легитимность по решению Учредителя. Учредитель может оспорить членство в Управляющем совете избранного или кооптированного члена только по признакам нарушения процедур его избрания или кооптации.

7.11. К компетенции Управляющего Совета Учреждения относятся:

- согласование основной образовательной программы Учреждения и профилей обучения;
- утверждение программы развития Учреждения;
- определение направлений взаимодействий Учреждения с государственными и общественными организациями;
- участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения
- согласование публичного (ежегодного) доклада Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего Совета Учреждения и руководителем Учреждения);
- согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и иных источников;
- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- разработка и утверждение локальных актов в рамках своей компетенции;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

7.12. Управляющий совет осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен высшему органу самоуправления Учреждением.

7.13. В случае если принятое решение директора, требующего по Уставу согласования с Управляющим советом, с ним не согласовано, оно не имеет юридической силы.

7.14. Управляющий Совет обязан своевременно и надлежаще исполнять свои функции и осуществлять права в интересах реализации своих задач по управлению Учреждением.

Управляющий Совет Учреждения, как постоянно действующий коллегиальный орган, в установленном действующим законодательством порядке, несет ответственность и подлежит роспуску Учредителем за неисполнение своих полномочий, отнесенных к его компетенции настоящим Уставом или принятие решений (осуществление действий), нарушающих действующее законодательство Российской Федерации, Ставропольского края, нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования Нефтекумского муниципального района, настоящий Устав.

7.15. Общее собрание коллектива или заседание Управляющего совета правомочно, если на указанном собрании или заседании присутствует более половины его членов.

Решение указанного общего собрания или заседания принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании или заседании. Решение общего собрания или заседания по вопросам исключительной компетенции высшего органа управления Учреждения принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов в

соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и настоящим Уставом.

Решения, принятые общим собранием коллектива и Управляющим советом в рамках отведенной им компетенции, имеют императивный характер, т.е. обязательны для исполнения директором и работниками Учреждения.

7.16. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогов Учреждения действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

В компетенцию Педагогического совета входит:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- разработка и утверждение учебных планов;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- определение направлений инновационной деятельности Учреждения, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- утверждение годового плана работы Учреждения;
- разработка и утверждение локальных актов в рамках своей компетенции;
- избрание представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет.

Педагогический совет избирает сроком на 1 год председателя и секретаря.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами директора Учреждением.

7.17. Общее собрание трудового коллектива Учреждения – орган самоуправления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения, Управляющий Совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

7.18. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- принимает Коллективный договор, правила внутреннего распорядка, локальные акты в пределах своей компетенции;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки.

7.19. Общее собрание родителей (законных представителей) – избирается из числа родителей (законных представителей) на общем собрании. Количество членов и состав

общего собрания родителей (законных представителей) определяется на общем собрании родителей (законных представителей).

К компетенции общего собрания родителей (законных представителей) относится рассмотрение вопросов воспитания и обучения детей.

7.20. Формой самоуправления Школы признается Методический Совет (далее МС) и Методическое объединение учителей (далее МО), являющееся структурным подразделением Методического Совета.

- МС и МО ведут методическую работу по предметам, организуют внеклассную деятельность учащихся.

- Работа МС и МО строится в соответствии со стратегическими документами Школы.

7. 21. К компетенции МС и МО относится:

- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно - методического обеспечения;
- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, обеспечивающие усвоение учащимися требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- внесение предложений по организации и содержанию аттестации учителей;
- внесение предложений по организации и содержанию исследований, направленных на улучшение усвоения знаний учащимися учебного материала в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- разработка методических рекомендаций учителям и оказание помощи в их освоении;
- организация работы для начинающих учителей.

7.22. В своей работе МС и МО подчиняются Педагогическому совету.

8. Структура финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

8.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

имущество, закрепленное Отделом в установленном порядке;

иное имущество, переданное Учреждению, согласно действующему законодательству;

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

8.4. Имущество закрепляется за Учреждением Отделом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Отдел закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом здания, сооружения, имущество, оборудование, а также иное имущество.

8.5. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами или решением собственника.

8.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом управлении администрации Нфтекумского муниципального района Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством).

8.7. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

8.8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Отдела.

Учреждение не вправе совершать сделки, последствиями которых может явиться отчуждение или обременение муниципального имущества. Решение об отчуждении муниципального имущества, а также решения, на основании которых может впоследствии возникнуть право на отчуждение муниципального имущества или прибыли от его использования, принимаются Учредителем.

8.9. Крупная сделка и сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Отдела.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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 требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Отдела, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Отдела.

8.10. Руководитель Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 8.9. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.11. Порядок совершения сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, определяется в соответствии с критериями, установленными 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 лиц и 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 и 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 Учреждения, 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.

8.12. 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.

8.13. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним Учреждением собственности.

8.14. Муниципальная собственность, закрепленная за учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления Нефтекумского муниципального района, принятыми в пределах своих полномочий.

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

8.15. Учреждение вправе с согласия Отдела выступать в качестве арендодателя имущества.

Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами по решению Учредителя по согласованию с Отделом, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которого оно создано;

- в целях рационального использования такого имущества;

- служит достижению цели, для которой создано Учреждение.

Учреждение с согласия Отдела на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования на безвозмездной основе.

8.16. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

8.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом.

8.18. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании бюджетной сметы. Доведение лимитов бюджетных обязательств до Учреждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края для получателей средств бюджета Нефтекумского муниципального района.

Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Нефтекумского муниципального района Ставропольского края и переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета Нефтекумского муниципального района Ставропольского края и бюджетной смете Учреждения.

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

8.20. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Нефтекумского муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным Кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение требований Учреждением установленных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску отраслевого органа, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

8.21. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения бюджетных обязательств,

вытекающих из заключенных Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров. При этом сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только суммы фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

8.22. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Нефтекумского муниципального района отвечает соответственно отдел образования администрации Нефтекумского муниципального района, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

8.23. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

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

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет Нефтекумского муниципального района муниципального района Ставропольского края и являются доходом этого бюджета.

8.24. Учреждение может осуществлять следующую, приносящую доход деятельность:

- предоставление платных дополнительных образовательных услуг за рамками основных образовательных программ;
- организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности;
- реализация редакционной, издательской, полиграфической, информационной и иной продукции;
- создание и использование интеллектуальных продуктов;
- выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности;
- предоставление в аренду имущества;
- и иная, приносящая доход деятельность.

8.25. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги по направлениям образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Порядок организации и предоставления платных дополнительных образовательных услуг, определяется локальным актом, являющимся приложением к настоящему Уставу.

Деятельность по оказанию платных дополнительных образовательных услуг не является предпринимательской деятельностью.

8.26. Цены на услуги Учреждения устанавливаются в порядке, утвержденном Учредителем.

8.27. Учреждение может оказывать следующие платные дополнительные услуги:

8.27.1. Образовательные услуги:

- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

- различные курсы: по подготовке к поступлению в учреждения профессионального образования (средние специальные и высшие учебные заведения), курсы подготовки к школе, по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы);

8.27.2. Развивающие услуги:

- различные кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-, видео-, радиолюбительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам, художественного и прикладного творчества, художественной самодеятельности;

- создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов;

- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение).

8.27.3. Оздоровительные мероприятия:

- организация секций и групп по укреплению здоровья (волейбол, баскетбол, легкая атлетика, теннис, общая физическая подготовка и другое).

8.27.4. Организационные услуги.

- организация досуга обучающихся (дискотеки, клубы по интересам, лектории, театр, концертная деятельность, организация экскурсий, туристических походов).

- организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития.

8.28. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной программы.

Платные дополнительные образовательные услуги могут оказываться только с согласия родителей (законных представителей). Отказ родителей (законных представителей) от предоставления платных дополнительных услуг не может служить причиной уменьшения объема основных услуг.

8.29. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями осуществляются за счет средств Учредителя.

8.30. Учреждение самостоятельно осуществляет бюджетную, статистическую и иную отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

8.31. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Нефтекумского муниципального района Ставропольского края согласно заключенному договору на бухгалтерское обслуживание.

8.32. Формы и порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, министерством финансов Ставропольского края, сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем.

8.33. Формы статистической отчетности Учреждения, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

8.34. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

8.35. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Нефтекумского муниципального района Ставропольского края.

9. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации осуществляются в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

9.4. Реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) может быть осуществлена в соответствии с решением органов местного самоуправления Нефтекумского муниципального района Ставропольского края по предложению Учредителя.

9.5. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации оно считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.7. При реорганизации Учреждения в форме преобразования к вновь возникшей некоммерческой организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. В порядке определенном муниципальными правовыми актами может быть изменен существующий тип Учреждения на автономный или бюджетный. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

9.9. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

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

- по решению администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края. При этом принятие решения о ликвидации не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствий принятого решения об обеспечении жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

9.10. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Нефтекумского муниципального района Ставропольского края.

9.11. Решением администрации Нефтекумского муниципального района назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами порядок и сроки ликвидации Учреждения.

Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок с даты принятия решения о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

9.12. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем и Отделом, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

9.13. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.14. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

9.15. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения, направляются на цели развития образования.

9.16. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается собственнику имущества.

Кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.17. Учреждение считается ликвидированным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

9.18. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.19. При ликвидации и реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.20. При ликвидации Учреждения или при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

10. Порядок изменения устава

10.1. Настоящий Устав может быть изменен, дополнен и принят в новой редакции в порядке, установленном правовыми актами Нефтекумского муниципального района Ставропольского края.

10.2. Предложение об изменении и дополнении настоящего Устава рассматриваются и принимаются Общим собранием коллектива Учреждения.

10.3. Устав Учреждения, а также внесенные в него изменения, согласовывается Отделом и утверждаются распоряжением Учредителя.

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

10.5. В Учреждении создаются условия всем работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с действующим Уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.

11. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

11.1. В целях регламентации деятельности Учреждение разрабатывает следующие виды локальных актов:

- приказы, распоряжения директора;
- постановления, решения органов самоуправления;
- положения;
- правила;
- регламенты;
- инструкции.

11.2. Деятельность Учреждения также регламентируется образовательной программой, учебным планом, годовым планом работы, Коллективным трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, договорами, соглашениями, контрактами.

11.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие локальные правовые акты, регламентирующие его деятельность и являющиеся неотъемлемой частью настоящего Устава:

-Правила приема в Учреждение.

- Правила поведения обучающихся.
- Положения о компоненте общеобразовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования.
- Положение о собрании трудового коллектива Учреждения.
- Положение о Педагогическом совете.
- Положение о Родительском комитете.
- Положение о Методическом совете Учреждения.
- Положение о Научном обществе учащихся.
- Положение о Совете по профилактике правонарушений среди подростков.
- Положение о работе с электронной информацией.
- Положение о школьной команде по информатизации.
- Положение об общественном совете по вопросам регламентации доступа к информации в сети Интернет.
- Положение об оплате труда работников МКОУ СОШ № 2;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
- Положение о стратегической комиссии.
- Положение о порядке проведения выборов в Управляющий совет Учреждения.
- Положение о порядке кооптации членов Управляющего совета Учреждения.
- Положение об экзаменационной комиссии для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов.
- Положение о щадящем режиме проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов.
- Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации учащихся.
- Положение об итоговом контроле в переводных классах.
- Положение об обучении по индивидуальным учебным планам;
- Положение о получении общего образования в форме экстерната.
- Положение о факультативных занятиях.
- Положение о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг.
- Положение о порядке предоставления длительного отпуска педагогическим работникам.
- Положение о школьной олимпиаде, конкурсах и др.
- Положение о формах получения образования;
- Положение об условном переводе обучающегося в следующий класс.
- Положение о школьном конкурсе «Учитель года».
- Положение об учебном кабинете.
- Положение об отчислении обучающихся из Учреждения;
- Положение об организации работы по охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в школе.
- Положение о социальной работе с учащимися.
- Положение о психологической службе Учреждения.
- Положение о летнем оздоровительном лагере и площадке.
- Положение о летней трудовой практике.
- Положение о группе продлённого дня.
- Положение о классном руководителе.
- Положение о библиотеке Учреждения.
- Положение об организации работы по физической культуре со школьниками, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

- Инструкция по правилам пожарной безопасности.
- Инструкция по охране труда для работников школы.
- Положения о структурных подразделениях Учреждения.
- Положение об условиях обучения по индивидуальным учебным планам (по рекомендации Педагогического совета Учреждения).
- Договор между Учреждением и родителями.
- Договор между Учреждением и Учредителем.
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников.
- Должностные инструкции работников.
- Коллективный договор.
- Правила передачи персональных данных работника в пределах Учреждения.
- Номенклатура дел.
- Другие.

10.2. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

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

12. Вступление Устава в юридическую силу

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

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

Устав принят в целом на Общем собрании коллектива Учреждения

«_____» _____ 20____ года.

Протокол №