

СОГЛАСОВАН:

Начальник Муниципального
казенного учреждения

«Управление образования
Мотыгинского района»



С.С. Лысенко
2015 г.

Утверждён
постановлением
администрации
Мотыгинского района

от «10» августа 2015 № 320-п

**Устав
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Первомайская средняя общеобразовательная школа»**

КОПИЯ
ВЕРНА

п. Первомайск

КОПИЯ
ВЕРНА



директор МБОУ «Первомайская СОШ»
[Signature]

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Первомайская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Первомайская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Первомайская СОШ».

1.2. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование Мотыгинский район в лице администрации Мотыгинского района и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Мотыгинский район в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Мотыгинского района, полномочия Учредителя в области образования исполняет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Мотыгинского района» (далее - Учредитель).

1.3. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, текущий и иные счета в учреждениях банков, в том числе в иностранной валюте, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.8. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края,

указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти края, приказами Учредителя, а также настоящим уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.10. Местонахождение Учреждения :

- Юридический адрес: 663420, РФ, Красноярский край, Мотыгинский район, п. Первомайск, ул. Центральная 31 А.

- Фактический адрес: 663420, РФ, Красноярский край, Мотыгинский район, п. Первомайск, ул. Центральная 31 А.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

1.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета.

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

1.15. Учреждение создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

1.16. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.18. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные организации.

1.19. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;

- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников школы.

1.20. С учетом потребностей и возможностей личности образовательной программы в Учреждении осваиваются в очной, очно- заочной (вечерней) , заочной , в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

1.21. Учреждение в соответствии с законодательством РФ вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования.

1.22. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом Первомайской участковой больницы, для работы которой школа предоставляет помещение с необходимыми условиями.

2. Цель и предмет деятельности Учреждения

2.1. Цели и деятельность школы направлены на:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками школы;
- воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, родине;
- формирование здорового образа жизни.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная и иная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензиями на осуществление образовательной деятельности, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.5. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения.

3.1. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

-осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя

-для достижения целей создания Учреждения заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

-осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами учреждения;

-создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы и открывать представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации и иностранных государств:

филиалы и представительства осуществляют свою деятельность на основании Положений, утверждаемых руководителем Учреждения;

руководители представительств и филиалов назначаются Учреждением и действуют на основании его доверенности;

представительства и филиалы должны быть указаны в уставе Учреждения.

открывать счета (в том числе валютные) в учреждениях банков;

- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

3.4. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- обеспечить открытость и доступность документов установленных законодательством;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и приказами Учредителя.

3.5. Учреждение вправе создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы в интересах достижения целей, предусмотренных уставом.

4. Организация образовательного процесса в школе.

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. В школе преподается в качестве иностранного – английский язык. Возможно преподавание и другого иностранного языка.

4.2. В первый класс принимаются дети по достижении ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить школе принять детей в более раннем возрасте.

4.3. Прием заявлений в 1-й класс проводится с 1 апреля текущего года.

4.4. В Учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования, в порядке перевода из другого

общеобразовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня, ранее получившие общее образование в форме семейного образования или самообразования.

4.5. Правила приема в Учреждение на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования обеспечивают прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют обязательное право на получение образования соответствующего уровня.

4.6. Для приема ребенка в общеобразовательное учреждение родитель (законный представитель) подает заявление на имя директора общеобразовательного учреждения, к которому прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка с (заверяется директором общеобразовательного учреждения);
- медицинская карта ребенка (справка о возможности обучения в общеобразовательной школе).

4.7. Для зачисления обучающихся во 2-4 классы необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора общеобразовательного учреждения;
- личное дело (ведомость оценок) обучающегося с годовыми оценками, заверенное подписью и печатью учреждения;
- выписка текущих оценок обучающегося по всем предметам, заверенная печатью учреждения (в течении учебного года);
- медицинская карта обучающегося.

4.8. Для зачисления обучающихся на ступени основного общего образования необходимы следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора общеобразовательного учреждения.
- копия свидетельства о рождении обучающегося, либо паспорт (при его наличии заверяется директором учреждения).
- личное дело (ведомость оценок) с годовыми оценками обучающегося, заверенная печатью учреждения.
- выписка текущих оценок обучающегося по всем предметам, заверенная печатью учреждения (в течении учебного года);
- медицинская карта обучающегося

4.9. Прием в 10-е классы осуществляется на основании заявления (на имя директора общеобразовательного учреждения) родителей (законных представителей) и наличия следующих документов:

- копия свидетельства о рождении обучающегося, либо паспорт (при его наличии заверяется директором учреждения);
- аттестат об основном общем образовании обучающегося;
- личное дело (ведомость оценок), заверенная печатью учреждения.

4.10. Прием в школу для обучения и воспитания оформляется приказом по школе. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в школу.

4.11. При приёме гражданина в школу последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.12. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

- I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- II ступень – основное общее образование (нормативный срок 5 лет);
- III ступень- среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

4.13. 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, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

4.14. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

4.15. 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 основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

4.16. Содержание общего образования в школе определяется программами, разрабатываемыми и реализуемыми самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных учебных программ, курсов, дисциплин.

4.17. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого школой самостоятельно в соответствии с примерным государственным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Учреждение может работать по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днём в одну смену. А также по пятидневному графику рабочей недели с двумя выходными днями в одну смену. Продолжительность академического часа обучения составляет 45 минут. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности с учётом необходимости организации активного отдыха и горячего питания школьников.

1 классы обучаются только по 5-ти дневной рабочей неделе и только в первую смену. В учебном плане школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных государственным примерным учебным планом.

Пятидневная неделя для первоклассников предусматривает дополнительно разгрузочный день – четверг. В этот день отсутствуют уроки по математике, проводятся экскурсии по ознакомлению с окружающим миром, посещение музея, уроки искусства и физкультуры.

4.18. Продолжительность урока в первом классе устанавливается в соответствии с СанПиН:

- не более 35 минут с обязательным проведением двух физкультминуток и гимнастики для глаз при обучении письму, чтению, математике по 1,5-2 минут каждая. Их рекомендуется проводить на 10-й и 20-й минуте урока (за исключением уроков физкультуры и ритмики);

- продолжительность перемен между уроками – не менее 10 минут, большая перемена после 2 урока не менее 20 минут, в это время организуется горячий обед;
- после третьего урока необходимо проводить динамическую паузу, длительностью не менее 40 минут. За организацию и проведение динамической паузы с учениками 1 класса отвечает классный руководитель.
- при составлении расписания для учащихся 1 класса необходимо учитывать следующее:
 - уроки, требующие большего умственного напряжения (русский язык, чтение, математика), рекомендуется проводить первыми или вторыми;
 - уроки по искусству, окружающему миру, труду целесообразно проводить после динамической паузы, а уроки с преобладанием двигательного компонента (физкультура, ритмика и др.) – последними;
 - использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый, со второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый);
 - обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;
 - проведение не более четырёх уроков в день;
 - дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

4.19. Все проводимые массовые мероприятия учащихся в школе (собрания, утренники, встречи, работа кружков и т.д.) заканчиваются не позже:

- для учащихся 1-4 классов 19 часов;
- для учащихся 5-11 классов 21 час.

4.20. Количество и наполняемость классов школы, определяются исходя из потребностей населения.

Учреждение вправе открывать группы продлённого дня по запросам родителей (законных представителей).

4.21. Учреждение по согласованию с Учредителем могут открывать в школе специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при условии, что Школа имеет на такой вид образовательной деятельности лицензию(разрешение) и свидетельство о прохождении государственной аккредитации.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется школой только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Учреждение руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.22. При проведении занятий по иностранному языку в 5-11-х классах и трудовому обучению в 5-11-х классах, физической культуре в 10-11-х классах по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы если наполняемость класса составляет не менее 20 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении

занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

4.23. Учебный год в школе, как правило, начинается с 1 сентября. Если на это число выпадает выходной день, начало занятий переносится на 2-3 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах 33 недели, во 2-8-х классах не менее 34 недели, в 9-11-х классах не менее 34 недели без учета государственной итоговой аттестации. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8-ми календарных недель. Для обучающихся в 1-х классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора школы с учетом мнения педагогического совета школы и по согласованию с Учредителем.

4.24. Текущий контроль успеваемости обучающихся школы осуществляется учителями по пятибалльной системе (минимальный балл «2», максимальной балл «5»). Проверая и оценивая работы, в том числе и контрольные, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, учитель выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть. В конце учебного года выставляются итоговые оценки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по этому предмету комиссии, образованной Управляющим советом школы. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам, может проводиться в конце учебного года, начиная с 5 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 20 марта педагогическим советом школы и согласовывается с Управляющим советом школы, которые определяет форму, порядок и сроки проведения аттестации. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора школы.

4.25. 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.

4.26. Выпускникам школы, имеющей государственную аккредитацию, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью школы.

4.27. Учащиеся школы, с согласия родителей (законных представителей), проходят трудовую практику:

- 5-6 классы – 10 дней по 3 часа на пришкольном участке;
- 7-8 классы – 10 дней по 3 часа на благоустройстве школы;
- 10 классы – 20 дней по 4 часа на благоустройстве школы.

4.28. 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.

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

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательные 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 Школы или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступенях среднего(полного) общего образования, не освоившие образовательные 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 академические задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

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

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

4.30. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

По решению органа управления Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего 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

4.31. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной ИТОГОВОЙ аттестацией выпускников. Итоговая аттестация выпускников школы осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования Российской Федерации

Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в школе.

Лицо, не прошедшее государственной (итоговой) аттестации или получившее на государственную (итоговую) аттестацию неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

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

Результаты единого государственного экзамена признаются Школой, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

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

Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

4.32 Выпускникам школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью школы.

4.33. На бесплатной для обучающихся основе, школа оказывает следующие дополнительные образовательные услуги:

- обучение спортивным играм;
- обучение техники аппликации (девочки);
- обучение правилам охраны окружающей среды.

4.34. Школа не оказывает на договорной основе населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги.

4.35. Индивидуальная трудовая педагогическая деятельность, сопровождающаяся получением доходов, рассматривается, как предпринимательская и подлежит регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.36. Незарегистрированная индивидуальная педагогическая деятельность не допускается. Физические лица, занимающиеся такой деятельностью с нарушением законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Средства и имущество Учреждения.

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Мотыгинского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.3. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, 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.

5.4. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или учредителем;
 - субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
 - средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
 - доходы, от приносящей доход деятельности;
 - дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества

5.8. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением собственником, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6. Управление Учреждением.

6.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- б) утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения .
- в) установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые учреждением сверх установленного муниципального, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- г) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- д) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- е) предварительное согласование крупных сделок Учреждения;
- ж) согласование Учреждению передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество;
- з) одобрение сделки в случае конфликта интересов;

- и) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- к) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- л) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- м) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;
- н) заключение трудового договора с руководителем Учреждения;
- о) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- п) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

6.2. Руководителем Учреждения (далее - руководитель) является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель заключает с ним трудовой договор.

Трудовой договор с руководителем подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

6.3. Руководитель в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Учреждения;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

6.4. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

6.5. Руководитель учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований установленных пунктом 4.3 устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.6. Управление Учреждением также осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.7. Формами самоуправления является Управляющий совет, общее собрание трудового коллектива Учреждения педагогический совет, попечительский совет, конференция школы.

В конференции школы участвуют все работники школы, представители родителей, избираемые на классных родительских собраниях по норме представительства 2 человека от каждого класса, представители обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, избираемые на классных

собраниях по норме представительства 2 человека от каждого из классов. Конференция школы собирается по предложению Учредителя по мере необходимости.

Конференция школы принимает «Положение об управляющем совете школы», другие локальные акты в соответствии с настоящим уставом, рассматривает иные вопросы, вносимые на ее рассмотрение по инициативе Учредителя или Совета. Решения конференции носят рекомендательный характер.

6.8. Управляющий совет школы – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом и «Положением об управляющем совете».

Решения Совета, принимаемые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора школы, работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Основными задачами Совета являются:

- определение программы развития школы;
- повышение эффективности ее финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

Совет состоит из родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования, работников школы, представителя Учредителя, директора школы, а также представителей общественности. Состав Совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном «Положением об управляющем совете». Совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в Совете, обучающиеся и работники (в том числе руководитель) школы не могут быть избраны председателем Совета. Члены Совета работают безвозмездно в качестве добровольцев.

Порядок возмещения расходов членов Совета, связанных с работой в Совете, определяется «Положением об управляющем совете школы». Лица, входящие в состав Совета, не состоят в трудовых правоотношениях со школой в качестве членов Совета. С ними может заключаться письменный договор с указанием, какие именно функции выполняются безвозмездно, однако работа в Совете не засчитывается в трудовой стаж и не делается запись в трудовой книжке.

6.9. СОВЕТ:

- дает согласие на установление школьного компонента государственного стандарта общего образования и профилей обучения;
- утверждает программу развития школы;
- устанавливает режим занятий обучающихся (в том числе, продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий);
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;

- дает согласие на представленную директором школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- представляет школу по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- дает согласие на выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- принимает решение об исключении обучающегося из школы (с соблюдением установленных законодательством требований);
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей на действия (бездействие) педагогических и иных работников школы; * дает согласие на сдачу школой в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе;
- заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции «Положением об управляющем совете школы»;
- устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда школы (ежегодно).

6.11. Попечительский совет школы является добровольным объединением спонсоров, созданным для содействия внебюджетному финансированию школы и оказанию ей организационной, консультативной и иной помощи. По решению общего собрания спонсоров и с соблюдением законодательств о некоммерческих организациях попечительский совет школы может быть зарегистрирован в качестве некоммерческой организации с правами юридического лица. Попечительский совет участвует в управлении школой путем принятия обязательных для школы решений по использованию передаваемых ей средств и имущества объединенного спонсорского фонда.

6.12. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников школы.

Педагогический совет под председательством директора школы:

- обсуждает и проводит выбор различных вариантов содержания образования форм, методов, учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное

обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;

-обсуждает годовой календарный учебный график;

-делегировать представителей педагогического коллектива в Совет школы.

Педагогический совет школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы.

Решение педагогического совета школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом школы. Решения педагогического совета реализуются приказами директора школы.

6.13. Общее собрание трудового коллектива школы собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Общее собрание трудового коллектива школы вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников. Решения общего собрания трудового коллектива школы принимаются простым большинством голосов присутствовавших на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива школы.

6.14. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива школы относятся:

- принимает и направляет Учредителю для утверждения устав школы, изменения и дополнения к нему;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка школы по представлению директора школы;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- утверждение коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации школы о выполнении коллективного трудового договора;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам школы, избрание ее членов (для школ с числом работающих не менее 15 человек);

- выдвижение коллективных требований работников школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спорта;

- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

6.15. Непосредственное управление школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, имеющий высшее педагогическое образование, педагогический стаж не менее 3-х лет. Директор назначается на должность

Учредителем, в соответствии с данным уставом и трудовым законодательством Российской Федерации.

6.16. Должностные обязанности директора школы не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления школы и Учредителя.

В частности директор школы без доверенности:

- действует от имени школы, представляет её интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает в банках расчетный и другие счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами школы в пределах, установленных законом и настоящим уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся в школе;
- утверждает структуру школы и штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
- распределяет обязанности между работниками школы, утверждает должностные инструкции;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников школы в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральным и местными нормативами;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников школы.

6.17. Совмещение должности директора школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне школы не допускается.

- директор школы организует и направляет работу педагогического и младшего обслуживающего персонала на осуществление единства учебно-воспитательной работы, а также финансово-хозяйственной деятельности предприятия, имеет право приема и увольнения работников;
- несет ответственность за правильную организацию обучения и воспитания с учетом особенностей развития учащихся, к самостоятельной жизни;
- отвечает за правильность комплектования педагогических кадров;
- обеспечивает создание необходимых санитарно-гигиенических условий для осуществления учебно-воспитательного процесса.

6.18. Директор школы назначает заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе из числа лиц, имеющих высшее педагогическое образование и стаж работы не менее 3-х лет.

6.19. Заместитель директора по хозяйственной части назначается из числа лиц, имеющих опыт финансово-хозяйственной работы.

6.20. Комплектование штата работников школы осуществляется на основе трудовых (контрактов), заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные

трудовые договоры (контракты). По решению Управляющего совета школы отдельные должности педагогических работников школы могут замещаться по конкурсу. Заработная плата и должностной оклад работнику школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, на основе ЕТС, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

6.21. Руководитель школы несёт ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и уставом школы.

7. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.

7.1. Образовательное Учреждение является для работников Учреждения работодателем.

7.2. Трудовые отношения работника и образовательного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

7.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

7.4. К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется типовым положением об общеобразовательном учреждении, устанавливаемым тарифно-квалификационной характеристикой по данной должности и подтвержденный документом об образовании.

7.5. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливается Правительством РФ.

7.6. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения, оговариваемая в трудовом договоре (контракте), ограничивается верхним пределом, определяемым типовым положением об общеобразовательном учреждении.

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

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

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

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам Учреждения сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

7.8. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником образовательного учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.9. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда на основе ЕТС, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, премий и других мер материального стимулирования.

7.10. По решению органов местного самоуправления в целях содействия педагогическим работникам обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается денежная компенсация в размере, установленном указанным органом.

7.11. При приеме на работу в Учреждение представляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- документ о соответствующем образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

7.12. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- свидетельством об аккредитации учреждения;
- коллективным договором; должностными инструкциями;
- приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности детей.

7.13. 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:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

8. Локальные правовые акты школы

8.1. Для обеспечения уставной деятельности школы издает следующие виды локальных актов:

1. Положения.
2. Правила.
3. Инструкции.
4. Кодексы.
5. Приказы.
6. Распоряжения.
7. Штатное расписание

8.2. Локальные правовые акты школы не могут противоречить настоящему уставу

9. Права и обязанности участников образовательного процесса.

9.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

9.2. Обучающиеся Учреждения имеют ПРАВО на:
получение бесплатного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

участие в управлении Учреждением в форме, определяемой уставом Учреждения;

уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

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

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

9.3. Обучающиеся Учреждения ОБЯЗАНЫ:

соблюдать устав Учреждения;

добросовестно учиться;

бережно относиться к имуществу Учреждения, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

соблюдать правила поведения обучающихся, выполнять законные требования работников Учреждения.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Учреждения.

9.4. Учащимся Учреждения запрещается:

приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

9.5. Родители (законные представители) обучающихся Учреждения ИМЕЮТ ПРАВО:

выбирать форму получения образования;

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;

защищать законные права и интересы обучающихся;

участвовать в управлении Учреждением.

9.6. Родители (законные представители) обучающихся ОБЯЗАНЫ:

выполнять настоящий устав в части, касающихся их прав и обязанностей; создавать необходимые условия для получения своими детьми образования; родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей.

9.7. Работники Учреждения имеют ПРАВО на:

участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим уставом; защиту профессиональной чести и достоинства.

9.8. Педагогические работники Учреждения имеют ПРАВО:

на повышение квалификации.

В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации:

на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

на сокращенную рабочую неделю – не более 36 часов в неделю;

на удлиненный оплачиваемый отпуск;

на получение пенсии по выслуге лет;

на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Учреждения.

9.9. Работники ОБЯЗАНЫ соблюдать:

устав Учреждения;

правила внутреннего трудового распорядка;

трудовой договор (контракт);

должностную инструкцию;

локальные акты Учреждения;

приказы и распоряжения директора Учреждения и лиц его заменяющих.

9.10. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или настоящего устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятие по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или если это необходимо для защиты интересов обучающихся.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

10. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

10.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красноярского края.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

10.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и другими инспектирующими органами, действующими в отношении Учреждения согласно законодательства Российской Федерации и Красноярского края.

10.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет Учредитель .

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения органа местного самоуправления, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

11.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Учредителя.

11.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.6. 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 ликвидационной комиссией собственнику имущества.

11.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие)

передаются на государственное хранение в архив Мотыгинского района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

12. Заключительные положения.

12.1. Лица, принимаемые на работу в школу, родители (законные представители) обучающихся и сами обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим уставом, также обучающиеся и родители (законные представители) должны быть ознакомлены с документами регламентирующими учебно-воспитательный процесс, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения.

12.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем по согласованию с органом Управления муниципальным имуществом Мотыгинского района и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

12.3. Устав Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава в порядке, установленном действующим законодательством.

Межрайонная ИФНС России №9 по
Красноярскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«25» августа 2015г.

ОГРН 1022401506335

ГРН 0152454043058

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

И. о. начальника инспекции
Каурова Н.В. *[подпись]*



КОПИЯ
ВЕРНА

Директор ИФНС «Иркутская область» *[подпись]*



КОПИЯ
ВЕРНА