

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель управления образования
администрации Верхнебуреинского
муниципального района
Т.С. Гермаш
« 27 » _____ 20 15 год



УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 22 им. С.Н. Пальчука
сельского поселения «Поселок Этыркэн»
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

(новая редакция)

п. Этыркэн

2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 им. С.Н. Пальчука сельского поселения «Поселок Этыркэн» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее Учреждение) находится в муниципальной собственности согласно Постановления губернатора Хабаровского края от 09.06.2003г. № 182 «О передаче в муниципальную собственность Верхнебуреинского и Солнечного районов государственных образовательных учреждений Дальневосточной железной дороги Министерства путей сообщения России». С 21.06.2003г. по Постановлению главы администрации Верхнебуреинского района от 14.07.2003г. № 468 поставлено на баланс отдела образования администрации Верхнебуреинского муниципального района в соответствии с постановлением главы администрации Верхнебуреинского муниципального района «Об изменении наименования образовательных учреждений Дальневосточной железной дороги Министерства путей сообщения России, переданных в муниципальную собственность».

Согласно Федеральному закону от 08.05.2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений и Постановлением главы администрации Верхнебуреинского муниципального района от 06.09.2013г. № 881 «О присвоении муниципальному казённому общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 22 сельского поселения «Поселок Этыркэн» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края имени героя Социалистического Труда (1981), полковника командира мостового полка Степана Николаевича Пальчука» муниципальному казённому общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 22 сельского поселения «Поселок Этыркэн» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края присвоено наименование – Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 им. С.Н. Пальчука сельского поселения «Поселок Этыркэн» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

На основании Постановления администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 14.09.2014 г. № 707 школа переименована в «Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №22 им С.Н. Пальчука сельского поселения «Посёлок Этыркэн» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края».

На основании Постановления администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 05.11.2015 г. № 911 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений Верхнебуреинского муниципального района с казённых на бюджетные» школа переименована в «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №22 им С.Н. Пальчука сельского поселения «Посёлок Этыркэн» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края».

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

Тип - общеобразовательная организация.

Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 им. С.Н. Пальчука сельского поселения «Поселок Этыркэн» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту Учреждение).

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ № 22 им. С.Н. Пальчука.

Местонахождение Учреждения:

682095

Хабаровский край

Верхнебуреинский муниципальный район

поселок Этыркэн

улица Школьная, дом 7

телефон: 8 (42149) 4 – 61 – 65

- **юридический адрес:**

682095

Хабаровский край

Верхнебуреинский муниципальный район

поселок Этыркэн

улица Школьная, дом 7

телефон: 8 (42149) 4 – 61 – 65

- **фактический и почтовый адрес:**

682095

Хабаровский край

Верхнебуреинский муниципальный район

поселок Этыркэн

улица Школьная, дом 7

телефон: 8 (42149) 4 – 61 – 65

1.2. Учредитель:

Собственник имущества Учреждения: Верхнебуреинский муниципальный район
Хабаровский край.

Учредителем является: Верхнебуреинский муниципальный район.

Функции учредителя осуществляет управление образования администрации
Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, расположенное по
адресу:

682030

Хабаровский край

Верхнебуреинский муниципальный район

поселок Чегдомын

улица Центральная, дом 49

телефон: 5 – 18 – 73

факс: 5 – 18 – 73

1.3. Учреждение является образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

1.4. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции. Гражданские права и обязанности Учреждения определяются целями его деятельности.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и нормами международного права, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными актами местного управления, приказами и распоряжениями учредителя, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, штамп и печати с изображением Государственного герба РФ, герба Хабаровского края и своим наименованием.

1.7. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.8. Право Учреждения на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного Герба Российской Федерации возникает с момента его государственной аккредитации.

1.9. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за качество образования, за адекватность

применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности, возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

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

2. Предмет, цель и принципы деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по оказанию услуг в сфере образования. Реализация программ образовательных уровней: начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Учреждение, осуществляя обучение и воспитание, обеспечивает личности охрану здоровья и создание благоприятных условий для ее разностороннего развития, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе по адаптированным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Принципами деятельности Учреждения являются:

- гуманистический характер образования в Учреждении, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- единство федерального, краевого культурного и образовательного пространства Учреждения;

- общедоступность образования, адаптивность образовательного процесса Учреждения к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся;

- светский характер образования;

- свобода и плюрализм в организации образовательного процесса Учреждения;

- демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением;

- автономность Учреждения в организации образовательного процесса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Образовательные программы Учреждения

3.1. Содержание образования в Учреждении определяется примерными и основными образовательными программами общего образования. Учреждение самостоятельно может разрабатывать и утверждать рабочие программы, разрабатываемые на основе соответствующих примерных и основных образовательных программ общего образования.

3.2. Учреждение имеет шесть основных общеобразовательных программ и одну дополнительную общеобразовательную программу, которая разрабатывается Учреждением самостоятельно, согласно лицензии.

3.3. К основным общеобразовательным программам Учреждения относятся образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, программы специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений 8 вида 1-4 класс, программы специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений 7 вида 1-4 класс, программы специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений 8 вида 5-9 класс. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают обучающимся освоение федерального государственного образовательного стандарта общего образования с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся.

3.4. Основные общеобразовательные программы являются преемственными и направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации

личности к жизни в обществе, на создание основ для осознанного выбора обучающимися профессиональных образовательных программ и их последующего освоения.

3.5. Основные общеобразовательные программы Учреждения включают в себя перспективный и текущий учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.5.1. Текущий и перспективный учебные планы разрабатываются Учреждением самостоятельно в соответствии с Базисным учебным планом, с учетом дополнительных требований Хабаровского краевого компонента государственного образовательного стандарта, утверждаются директором Учреждения.

3.5.2. Разработка, оформление, утверждение и реализация учебных планов Учреждения регулируется Положением о порядке согласования учебных планов, годовых календарных учебных графиков, утверждаемым директором Учреждения.

3.5.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин разрабатываются Учреждением на основе содержания примерных программ, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации по соответствующим учебным курсам, предметам, дисциплинам самостоятельно. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин Учреждения утверждаются директором учреждения.

3.5.4. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин являются основой разработки календарно-тематических планов учителей Учреждения, которые согласуются с заместителем директора Учреждения по учебной работе.

3.6. Нормативные сроки освоения реализуемых в Учреждении основных образовательных программ определяются Федеральным законом «Об образовании в РФ», другими принимаемыми в соответствии с ним федеральными законами, типовым положением об общеобразовательном учреждении, соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7. Основная образовательная программа начального общего образования обеспечивает освоение обучающимися федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования. Развитие обучающихся достигается через овладение обучающимися чтением, письмом, основными умениями, навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Основная образовательная программа начального общего образования, программа специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений 7 вида 1-4 класс и программа специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений 8 вида 1-4 класса является базой для получения основного общего образования.

Нормативный срок обучения по основной образовательной программе начального общего образования, программе специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений 7 вида 1-4 класс и программе специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений 8 вида 1-4 класса – 4 года.

3.8. Основная образовательная программа основного общего образования и программа специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений 8 вида 5-9 класса направлена на становление личности обучающегося, развитие его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

Основная образовательная программа основного общего образования является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Нормативный срок обучения по основной образовательной программе основного общего образования и программе специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений 8 вида 5-9 класса – 5 лет.

3.9. Основная образовательная программа среднего (полного) общего образования направлена на развитие у учащихся устойчивых познавательных интересов, творческих способностей и навыков самостоятельной учебной деятельности.

Основная образовательная программа среднего (полного) общего образования является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Нормативный срок обучения по основной образовательной программе среднего (полного) общего образования при очной форме обучения – 2 года.

3.10. Освоение основных образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования заканчивается государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

3.10.1. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.10.2. Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

3.10.3. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении основной образовательной 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".

3.10.4. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдаются справки установленного образца об обучении в Учреждении.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно в сроки установленные действующим Порядком прохождения итоговой аттестации.

4. Организация образовательной деятельности

4.1. С учетом потребностей и возможностей личности, образовательные программы в Учреждении могут осваиваться в очной форме, самообразования или форме экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

Учреждение вправе предоставлять обучающимся возможность обучаться по индивидуальным учебным планам и программам в рамках государственного общеобразовательного стандарта при согласовании с Учредителем. Основанием для предоставления обучения по индивидуальным учебным программам детям, страдающим хроническим заболеванием, является заключение врачебно-консультационной комиссии (ВКК).

4.2. В образовательном Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами общего образования.

4.4. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

4.5. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с органами местного самоуправления.

4.5.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день проходит на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в 1-ом классе – 33 недели.

4.5.2. Продолжительность рабочей недели для обучающихся в 2–11-х классах зависит от объема недельной учебной нагрузки. Длительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-ом классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в третьей четверти.

4.6. Режим работы Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения.

4.7. Занятия в Учреждении проводятся в одну смену.

4.8. Учебные занятия в Учреждении начинаются не ранее 8.25 часов, без проведения нулевых уроков. Время начала учебных занятий устанавливается приказом директора Учреждения.

4.9. Максимальная продолжительность академического часа 45 минут, расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

4.10. Продолжительность перемен составляет не менее 10 минут. После второго и третьего урока устанавливаются большие перемены продолжительностью не менее 20 минут.

4.11. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации обучающихся к требованиям Учреждения, в 1-х классах применяется "ступенчатый" метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут каждый;

- в ноябре, декабре - 4 урока по 35 минут каждый;

- январь – май – 4 урока по 45 минут каждый.

Обучение в 1-м классе проводится с соблюдением следующих требований:

- 5-дневная учебная неделя;

- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;

- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;

- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

4.12. В начальных классах Учреждения плотность учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам не превышает 80%. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

4.13. Использование компьютерной техники на учебных занятиях, непрерывная длительность таких занятий и проведение профилактических мероприятий устанавливается гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях.

4.14. Расписание занятий составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях.

4.15. При планировании в каждом классе контрольных работ, зачетов, собеседований предусматривается равномерное их распределение в течение всей четверти, полугодия. Не допускается скопление письменных контрольных работ. Не допускается проведение контрольных работ, зачетов, собеседований в первый день четверти, в первый день после праздника, а также несколько письменных контрольных работ в один учебный день в одном классе по разным предметам.

Контроль равномерности планирования контрольных работ, зачетов, собеседований осуществляет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

4.16. Внеурочная деятельность обучающихся может организовываться через индивидуальные и групповые формы работы (в клубах, кружках по интересам, спортивных секциях, других научных и творческих объединениях) как за счет бюджетных средств, в рамках учебного плана и штатного расписания, так и в виде оказания платных дополнительных образовательных услуг.

4.16.1. Факультативные курсы, кружки и другие формы внеклассных занятий направлены на более полное развитие способностей обучающихся.

4.16.2. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

4.17. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия к обучающимся не допускается.

4.18. Количество классов зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и гигиенических требований к организации образовательного процесса и существующих нормативов финансирования.

При наличии необходимых условий и средств, а также требований нормативных актов возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью. Допускается объединение обучающихся I ступени в один комплект обучающихся 1 и 3 классов (1 + 3), 2 и 4 классов (2 + 4). Для предупреждения утомления обучающихся сокращена продолжительность совмещенных (особенно 4-х и 5-х) уроков на 5 - 10 мин. (кроме урока физкультуры).

4.19. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей). Организация деятельности группы продленного дня регламентируется Положением о группе продленного дня, утверждаемым директором Учреждения.

4.20. Домашние задания даются обучающимся с учетом возможности их выполнения в следующих пределах: в 1 классе (со второго полугодия) - до 1 ч., во 2-м – до 1,5 ч., в 3–4-м – до 2 ч., в 5–6-м – до 2,5 ч., в 7–8-м – до 3 ч., в 9–11-м – до 4 ч.

4.21. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в РФ" и Уставом Учреждения.

4.22. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.23. Основой объективной оценки усвоения обучающимся содержания основной образовательной программы в Учреждении являются федеральные государственные образовательные стандарты общего образования.

4.24. В 1 классе ведется безоценочное обучение (ведение листов личных достижений на каждого обучающегося). Со второго класса в Учреждении вводится пятибалльная система оценивания. Решением педагогического совета Учреждения могут быть введены иные формы оценивания.

4.25. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся Учреждения. Положение утверждается директором Учреждения.

4.26. Обучающиеся, не имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета Учреждения.

4.27. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе годовые отметки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

4.28. Обучающиеся на ступени 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.

Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, 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 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.

Обучающиеся первого класса начальной школы на второй год не оставляются.

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

4.29. С учетом рекомендаций ПМПК, а для инвалидов - в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида организуется обучение названной категории обучающихся, включая создание специальных условий в Учреждении, реализующим как основные общеобразовательные программы, так и адаптированные основные общеобразовательные программы, как в отдельном коррекционном классе, так и совместно с другими обучающимися.

4.29.1. Зачисление в Учреждение детей с ОВЗ регламентируется порядком приема граждан на обучение по программе общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", и осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка и заключения и рекомендаций ПМПК.

В рекомендациях ПМПК должна быть определена образовательная программа (основная образовательная программа начального, или основного, или среднего общего образования; вариант адаптированной основной образовательной программы начального, или основного, или среднего общего образования - ч. 2 ст. 79 ФЗ № 273; вариант адаптированной основной общеобразовательной программы обучающегося с умственной отсталостью; адаптированная образовательная программа или специальная индивидуальная образовательная программа развития, учитывающая особенности психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающегося с ОВЗ, в том числе с умственной отсталостью, - п. 28 ст. 2 ФЗ № 273); форма получения образования; необходимость периода динамического наблюдения; направления работы специалистов сопровождения (учитель-логопед, педагог-психолог, специальный психолог, учитель-дефектолог (олигофре-нопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог); условия прохождения государственной итоговой аттестации и др.

4.29.2. Для отдельных категорий лиц, обучавшихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, предусмотрен особый порядок выдачи документов об обучении (лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования)

4.29.3. Основные образовательные программы и дополнительные образовательные программы могут быть адаптированы с учетом особых образовательных потребностей обучающегося (обучающихся) с ОВЗ. Образовательная программа Учреждения может включать в себя любые варианты АООП НОО или АОП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

4.29.4. Согласно ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС ООО, построение образовательной деятельности ориентировано на учет индивидуальных возрастных, психофизических особенностей обучающихся, в частности, предполагается возможность разработки индивидуальных учебных планов.

4.29.5. АООП НОО для обучающихся с ОВЗ самостоятельно разрабатывается в соответствии со стандартом и с учетом примерной АООП НОО и утверждается Учреждением. АООП НОО реализуется с учетом образовательных потребностей групп или отдельных обучающихся с ОВЗ на основе специально разработанных учебных планов, в том числе индивидуальных, которые обеспечивают освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. На основе стандарта Учреждение может разработать в соответствии со спецификой своей образовательной деятельности один или несколько вариантов АООП НОО с учетом особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ. Реализация АООП НОО может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах. АООП НОО включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Учебный план обеспечивает введение в действие и реализацию требований стандарта, определяет общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся, состав и структуру обязательных предметных и коррекционно-развивающих областей по классам (годам обучения).

4.30. Учреждение, в соответствии со своим Уставом, может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) при наличии лицензии, не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих ее статус.

4.31. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются Уставом Учреждения.

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

4.33. В соответствии с принципами государственной политики в интересах обучающихся администрация Учреждения не вправе препятствовать созданию по инициативе обучающихся в возрасте старше восьми лет общественных объединений (организаций) обучающихся, за исключением детских общественных объединений (организаций), учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детских религиозных организаций. Указанные общественные объединения (организации) осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об общественных объединениях.

4.34. В Учреждении, в местах, доступных для детей и родителей (лиц, их заменяющих), вывешиваются, лицензия, свидетельство государственной аккредитации Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, списки органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения Учреждения, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, телефоны органа опеки и попечительства.

4.35. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

4.36. Медицинское обслуживание обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинского работника.

4.37. Организация питания обучающихся, по согласованию с органами местного самоуправления, возлагается на Учреждение. В Учреждении для организации питания, хранения и приготовления пищи имеется специальное помещение.

4.38. Ответственность за создание необходимых условий обучения, труда и отдыха обучающихся несут должностные лица Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

4.39. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения (сменности учебных занятий и других особенностей работы Учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.40. Режим работы руководителя Учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения. Продолжительность работы руководителя Учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Правила приема и отчисления обучающихся

5.1. Общее образование является обязательным.

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

5.3. Учредитель устанавливает правила приема в Учреждение на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающие прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на определенной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

5.4. При приеме в Учреждение администрация Учреждения знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

5.5. Правила приема обучающихся в учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В первый класс принимаются все дети, проживающие на территории сельского поселения «Посёлок Этыркэн». Детям, не проживающим на вышеуказанной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Окончательное решение о приеме (не приеме) в Учреждение принимает директор школы.

Учреждение, с целью проведения организованного приема обучающихся в первый класс, закрепленных на данной территории, размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах, не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта. Не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на данной территории.

Прием обучающихся в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В заявлении, родителями (законными представителями) обучающегося, указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей).

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.

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

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

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

Прием детей в Учреждение осуществляется без вступительных процедур (процедур отбора).

При приеме в Учреждение администрация учреждения знакомит обучающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе устанавливать график приема документов.

Приказ о зачислении в первый класс издается в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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.

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

5.6. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося на основании заявления, дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в Учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося на основании заявления, дополнительно представляют следующие документы:

- аттестат государственного образца об основном общем образовании;
- оригинал и копию паспорта поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);
- личное дело обучающегося;
- выписку текущих и полугодовых отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения.

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

5.7 Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, 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 обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. На основании п.8 и п.9 ст.43 Федерального закона «Об образовании в РФ» по решению педагогического совета Учреждения и с согласия органа управления образованием за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из Учреждения применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение об отчислении обучающегося, не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей), с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося его родителей (законных представителей), орган местного самоуправления. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из общеобразовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении. Учреждение предоставляет в орган управления образованием:

- выписку из решения педсовета;
- итоговые оценки успеваемости обучающегося за предыдущий год и ведомость с текущими оценками;
- характеристику на обучающегося;

- материалы рассмотрения в Учреждении фактов неуспеваемости, не посещаемости, правонарушений, нарушение Устава Учреждения и материалы по результатам проведенной педагогическим коллективом работы.

Документы подписываются директором Учреждения.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

6. Платные дополнительные образовательные услуги Учреждения

6.1. Учреждение вправе оказывать гражданам, учреждениям и организациям образовательные услуги, не предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом общего образования платно на договорной основе при наличии лицензии.

6.2. Платные дополнительные образовательные услуги, предоставляемые на договорной основе, предлагаются Учреждением с целью удовлетворения образовательных потребностей граждан.

6.3. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Размеры оплаты за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом (калькуляцией) услуги, сметой затрат на ее оказание в пределах тарифов, установленных действующими нормативными актами. Расценки по оказанию платных дополнительных образовательных услуг разрабатываются централизованной бухгалтерией и подлежат согласованию со всеми уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством.

Учреждение оказывает гражданам, учреждениям и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- по договорам совместно с предприятиями, учреждениями и организациями профессиональную подготовку обучающихся;
 - изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
 - подготовка к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
 - спортивные и факультативные секции по разным видам спорта.
 - репетиторская деятельность, консультирование и дополнительные занятия.
- А также другие виды деятельности, приносящие доход Учреждению:
- сдача в аренду помещений Учреждения для проведения мероприятий.
 - оказание услуг по подготовке граждан в области компьютерной грамотности.
 - копирование и размножение документов.
 - оказание услуг по организации питания граждан.

6.5. Доход от платных услуг и иной приносящей доход деятельности остается в распоряжении Учреждения.

6.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае заработанные посредством такой деятельности средства изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему

учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.2. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.3. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Верхнебуреинского муниципального района.

7.4. Источником формирования имущества и финансовых средств Учреждения является:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии на иные цели;
- средства, полученные от приносящей доходы деятельности;
- добровольное пожертвование и дарение физических и юридических лиц;
- платные образовательные услуги;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.5. Финансово – хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется через централизованную бухгалтерию, согласно договору на оказание услуг по бухгалтерскому обслуживанию.

7.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов или абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета.

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

7.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия управления образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или управления образования, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

7.10. Должностные оклады работников Учреждения определяются в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

7.11. Учреждение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам в пределах выделенных средств.

7.12. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц.

7.13. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Такая деятельность должна осуществляться в соответствии с целями, для достижения которых создано Учреждение, и если доходы от приносящей доход деятельности направляются на достижение указанных целей. Доходы от приносящей доход деятельности, полученные Учреждением, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации Учреждение имеет право оказывать услуги на платной основе только сверх задания. Учреждение не имеет права отказаться от выполнения данного муниципального задания в пользу оказания услуг на платной основе.

7.14. Учредитель вправе остановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по данному вопросу.

7.15. Устав принимается Общим собранием трудового коллектива Учреждения. В Устав могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в устав по решению Общего собрания трудового коллектива Учреждения и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

8. Имущество Учреждения

8.1. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества и являются муниципальной собственностью. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом в соответствии с уставными целями деятельности, назначением имущества. Собственник, закрепленного за Учреждением имущества, вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество.

Земельный участок закреплен за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.2. Требования к размещению Учреждения на территории района, зданию, земельному участку, помещениям и их оборудованию, мебели, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, водоснабжению и канализации, организации медицинского обслуживания обучающихся, санитарному состоянию, организации питания определяются санитарно-эпидемиологическими правилами "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях".

8.3. Имущество Учреждения, учитывается на балансе Учреждения. Имущество Учреждения формируется за счёт:

- имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- за счет бюджетных средств на выполнение муниципального задания и иные цели;
- добровольных пожертвований, безвозмездных взносов физических и юридических лиц;
- доходов, полученных от реализации платных дополнительных образовательных услуг;
- иных источников, не противоречащих действующему законодательству.

Право оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения подлежит обязательной государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

8.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам за всё находящееся у него на праве оперативного управления имущество, в том числе приобретенное за счет доходов, полученных от приносящих доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Учреждения связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

8.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

-обеспечить сохранность и эффективное использование имущества строго по целевому назначению;

-не допускать ухудшения состояния имущества, поддерживать его в исправном состоянии;

-производить переоценку имущества на дату, установленную Российским законодательством.

8.7. Контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества Учреждения осуществляет управление образования и отдел земельных и имущественных отношений администрации района.

8.8. Учреждение обязано обеспечить сохранность закрепленных за ней зданий, сооружений, оборудования и другого имущества на праве оперативного управления.

9. Компетенция и ответственность Учреждения

9.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом Учреждения.

9.2. К компетенции Учреждения относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

4) использование и совершенствование методик образовательной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

5) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

6) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин;

7) разработка и утверждение по согласованию с органами местного управления годовых календарных учебных графиков;

8) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

9) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

10) разработка и принятие Устава общим собранием трудового коллектива и общешкольным родительским комитетом Учреждения для предоставления его на утверждение Учредителю;

11) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, положений, инструкций, приказов, распоряжений и иных локальных актов, не противоречащих законодательству РФ и настоящему Уставу;

12) самостоятельное формирование контингента обучающихся в соответствии с типовым положением об образовательном учреждении, соответствующих типа и вида и Федеральным законом «Об образовании в РФ»;

13) самостоятельное осуществление образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

14) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии со своим Уставом и требованиями

законодательства;

15) создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

16) содействие деятельности методических объединений;

17) координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

18) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности образовательных учреждений, 100% обеспечение всех учащихся Учреждения учебниками;

19) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

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

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебной деятельности; качество образования своих выпускников;

3) жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательной деятельности;

4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

-о дате создания образовательного учреждения;

-о структуре образовательного учреждения;

-о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

-об образовательных стандартах и о требованиях;

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

-о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательной деятельности (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

-об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

-о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

-документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

-утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

9.5. Информация об Учреждении подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

9.6. Работники Учреждения и само Учреждение, нарушившие законодательство Российской Федерации в области образования, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Порядок управления образовательным Учреждением

10.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

10.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Органами коллегиального управления Учреждения являются Управляющий совет, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, общешкольный родительский комитет и совет старшеклассников.

10.3. Учреждение приобретает гражданские права и принимает на себя гражданские обязанности через свои органы, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами.

10.4. В части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, порядок назначения или избрания органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются Уставом Учреждения.

10.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет руководитель Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем.

10.6. Руководителю Учреждения не разрешается совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

10.7. Руководитель Учреждения в своей деятельности:

- руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов местного самоуправления, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; законодательством Российской Федерации в области образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами Учреждения;
- соблюдает законодательство Российской Федерации в области прав несовершеннолетних;
- представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях и организациях;
- обеспечивает рациональное и целевое использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- утверждает правила внутреннего распорядка, учебный план и расписание, положения, регламентирующие организацию образовательного процесса Учреждения;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и хранения документации;
- решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- определяет должностные обязанности работников;
- устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- создает условия повышения профессионального мастерства педагогических работников;
- осуществляет подбор заместителей директора, определяет их функциональные обязанности;
- утверждает график отпусков работников;

- представляет сотрудников к премированию, награждению, налагает дисциплинарные взыскания;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Учреждения;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости обучающихся и работников Учреждения;
- оформляет прием новых работников при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и обучающихся;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке Учреждения к новому учебному году, подписывает акты приемки Учреждения;
- немедленно сообщает о происшедшем несчастном случае в Учреждении непосредственно вышестоящим руководителям органов управления образованием, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим нормативным актам;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по охране труда работников, обучающихся, локальные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения;
- в установленном порядке организует пересмотр инструкций, проводит инструктаж по охране труда;
- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и обучающихся;
- формирует контингент обучающихся;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями);
- содействует деятельности методических объединений;
- регулирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций в Учреждении, разрешенных законодательством Российской Федерации;
- запрещает проведение учебно-воспитательного процесса при наличии опасных условий;
- представляет в райвоенкомат списки работающих в Учреждении граждан в сроки и по форме, установленными райвоенкоматом;
- ведет в установленном порядке учет военнообязанных и призывников, работающих в Учреждении;
- направляет по запросам районного военкомата сведения об изменениях в учетных данных призывников и граждан, поступающих на воинский учет и состоящих на воинском учете;
- оповещает работающих в Учреждении граждан о вызовах в военный комиссариат и содействует своевременной явке их по вызову;
- при ликвидации учреждения, перемене наименования или адреса Учреждения в 7-дневный срок сообщает об этом в соответствующий военный комиссариат;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных Учреждению органами исполнительной власти района, края, вышестоящими органами управления образованием, обеспечивает выполнение мероприятий в Учреждении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- организует дополнительные образовательные и иные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся;
- определяет направления приносящей доход деятельности и создает условия для ее развития в соответствии с целями деятельности Учреждения, заключает договоры и осуществляет другие действия, направленные на реализацию права владения, пользования и распоряжения имуществом Учреждения, согласовывает ведение, приносящей доход, деятельности с Учредителем;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.8. Руководитель Учреждения несет 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 Учреждения:

- за качество образования обучающихся, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников во время образовательной деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательной деятельности;

- за хранение, своевременную сдачу в архив документов по личному составу;

- за учет, хранение и выдачу документов строгой отчетности;

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции действующим законодательством, нормативными актами органов местного управления, должностной инструкцией;

- финансовую ответственность за эффективное использование сметы Учреждения.

10.9. Общее руководство Учреждением как общеобразовательного учреждения осуществляет Управляющий совет, который формируется с использованием процедур выборов и кооптации.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети общего числа членов Совета.

В состав Совета могут входить представители обучающихся ступени основного и среднего общего образования.

Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 3 человека. Члены Совета из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся Учреждения сроком на два года.

Члены Совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива. Количество избираемых членов Совета из числа работников Учреждения составляет 3 человека.

Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на два года. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета Учреждения.

Руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности.

Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов управляющего совета Учреждения. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе.

При выбытии из Совета выборных членов проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Обучающиеся, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

Основными задачами Управляющего совета являются:

- обсуждение основных направлений программы развития Учреждения, особенностей образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников.
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

Решения совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательной деятельности Учреждения.

Компетенции Совета:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;
- участие в разработке и обсуждении программы развития школы;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи обучающимся;
- привлечение для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств, добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- определение общего вида одежды обучающихся (цвет, фасон, комплектацию, использование эмблемы, нашивок, значков, галстуков и т.д.).

Мнение управляющего совета учитывается:

- при принятии решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию руководителя Учреждения, по заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета проголосовало не менее половины его членов.

Члены Совета работают на общественных началах.

10.10. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательной деятельности 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 согласию с родителями (законными представителями)) о его оставлении на повторное обучение в том же классе;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет.

Педагогический совет Учреждения созывается руководителем Учреждения по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решение Педагогического совета реализуется приказом руководителя Учреждения.

10.11. Общее собрание трудового коллектива - высший орган управления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения, который собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения является:

- обсуждение Устава Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований для участия в решении коллективного трудового спора;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством РФ.

10.12. В состав совета старшеклассников входят представители обучающихся 2 и 3 ступеней. Совет старшеклассников Учреждения:

- готовит и проводит собрания обучающихся;
- планирует и организует внеклассную и внешкольную работу обучающихся, утверждает план проведения важнейших ученических мероприятий;
- координирует деятельность всех органов и объединений обучающихся;
- устанавливает шефство старших классов над младшими;
- организует дежурство обучающихся, поддержание дисциплины и порядка в школе;
- решает вопросы поощрения и наказания обучающихся;
- создает свои комиссии по отдельным направлениям деятельности.

Заседания совета старшеклассников созываются не менее 1 раз в квартал в соответствии с планом внеклассной работы.

Решения совета старшеклассников, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех обучающихся Учреждения.

10.13. Общешкольный родительский комитет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие:

- формирует родительский заказ Учреждению;
- утверждает основные направления деятельности родителей (законных представителей) в Учреждении;

- решает вопросы, связанные с участием родителей (законных представителей) в управлении Учреждением, взаимодействием с органами управления педагогов и обучающихся;
- высказывает отношение родителей (законных представителей) к Уставу, изменениям к нему, принимаемым в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности;
- заслушивает отчеты и информации о работе общешкольного родительского комитета и дает им оценку.

11. Компетенция Учредителя Учреждения. Взаимодействие Учреждения с органами местного управления

11.1. К компетенции Учредителя относятся:

- Утверждение Устава Учреждения, дополнений, изменений к существующему Уставу;
- Получение от Учреждения ежемесячного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, выделяемых Учреждению;
- Согласие на подачу Учреждением заявления на процедуру государственной аккредитации Учреждения;
- Назначения директора Учреждения;
- Закрепление за учреждением имущества;
- Привлечение к дисциплинарной ответственности, поощрение и освобождение от должности директора Учреждения, установление надбавки и доплаты к его должностному окладу;
- Контроль за сохранностью и эффективностью использования Учреждением закрепленного за ним имущества;
- Оказание помощи в повышении квалификации работникам Учреждения, в методическом и научном обеспечении деятельности Учреждения;
- Получение статистической информации по организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;
- Представление интересов Учреждения в вышестоящих органах;
- Назначение плановой и внеплановой проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- Рассмотрение документов Учреждения по вопросу предоставления Учреждению статуса муниципальной экспериментальной площадки;
- Исполнение Учреждением предписания, выданного Министерством образования Хабаровского края, при выявлении в результате проверки несоответствия содержания и качества подготовки, обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам общего образования или выявлении несоответствия деятельности Учреждения требованиям федерального законодательства;
- Согласие на оставление обучающимся Учреждения до получения им общего образования при достижении возраста пятнадцати лет;
- Перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа при прекращении деятельности Учреждения или в случае аннулирования у Учреждения соответствующей лицензии;
- Определение порядка и условия предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- Согласие на открытие специальных (коррекционных) классов.

11.2. К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

11.3. Приказы и распоряжения Учредителя, изданные в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения Учреждением.

11.4. Учреждение взаимодействует с органами местного управления по следующим вопросам:

- Решения вопросов о реорганизации, ликвидации Учреждения;

- Осуществления финансового обеспечения Учреждения на основе местных нормативов с момента принятия органами местного управления решения о финансовом обеспечении по нормативу;
- Согласования годового календарного учебного графика Учреждения;
- Обеспечения содержания зданий и сооружений Учреждения, принятие расходов на капитальный и текущий ремонты здания Учреждения;
- Благоустройство территории Учреждения.

12. Права и обязанности участников образовательной деятельности Учреждения

12.1. Участниками образовательной деятельности в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

Права и обязанности обучающихся Учреждения

12.2. Отношения между Учреждением, обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются Уставом Учреждения, правилами поведения обучающихся, договорами, приказами директора.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, не предусмотренные Уставом, могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

Вопросы организации образовательной деятельности, не отраженные в настоящем Уставе, регулируются локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

12.3. При осуществлении деятельности в области образования и воспитания в Учреждении не могут ущемляться права обучающегося.

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

12.5. 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 кампаниях и политических акциях не допускаются.

12.6. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на защиту прав личности и вежливое отношение к себе, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на выбор предмета углубленного изучения, факультативных занятий, формы промежуточной аттестации, предметов государственной (итоговой) аттестации;
- на открытую и своевременную оценку его знаний;
- на участие во всероссийских, краевых, городских, окружных и иных олимпиадах и конкурсах, проводимых для обучающихся учреждений общего образования;
- на заблаговременное уведомление о сроках контрольных работ, зачетов, собеседований;
- на обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на внесение предложений администрации Учреждения по улучшению обучения и воспитания;
- на инициативу создания детского и молодежного общественного объединения;
- на обеспечение качественным питанием;
- на участие в клубах, секциях, кружках и других объединениях обучающихся по интересам;
- участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном уставом;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- на участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;

- на получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных на договорной основе);
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на участие в общественно-полезном труде;
- на перевод в другое образовательное учреждение при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении обучающимися промежуточной аттестации;
- на перевод с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа при прекращении деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у него соответствующей лицензии;
- на охрану и укрепление здоровья, медицинское обслуживание;
- на перевод в следующий класс условно при наличии по итогам учебного года академической задолженности по одному предмету на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- на повторное обучение, перевод в классы коррекционного обучения или получение образования в иных формах при наличии академической задолженности по двум и более предметам или условно переведенный в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету на ступенях начального общего и основного общего образования;
- получение образования в иных формах при не освоении образовательной программы по очной форме обучения и наличии академических задолженностей по двум и более предметам или условном переводе в следующий класс и не ликвидации академической задолженности по одному предмету на ступени среднего (полного) общего образования;
- по результатам государственной (итоговой) аттестации за курс среднего (полного) общего образования претендовать на награждение золотой или серебряной медалью, похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов";
- по результатам промежуточной аттестации претендовать на награждение похвальным листом "За отличные успехи в учении";
- при достижении возраста 8 лет стать участником детского общественного объединения (организации) обучающихся, созданного в Учреждении;
- при достижении возраста 14 лет стать участником молодежного общественного объединения (организации) обучающихся, созданного в Учреждения;
- по окончании начального общего образования самостоятельно или через своих выборных представителей ходатайствовать перед администрацией Учреждения о проведении с участием выборного представителя обучающегося дисциплинарного расследования деятельности работников Учреждения, нарушающих и ущемляющих права обучающегося. Если обучающийся не соглашается с решением администрации Учреждения, он вправе через своих выборных представителей обратиться за содействием и помощью в уполномоченные государственные органы;
- во внеучебное время проводить (участвовать) собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав;
- на знакомство с Уставом Учреждения и правилами внутреннего распорядка, а также на размещенную в доступных местах информацию, включающую в себя списки органов государственной власти, органов местного управления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения Учреждения, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, телефонов органов опеки и попечительства по месту расположения Учреждения;
- принимать участие в жизнедеятельности Учреждения, поддерживать и развивать его традиции и авторитет;
- получать полную или частичную социальную поддержку со стороны государства в целях реализации своего права на образование.

12.7.Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья.

12.8.Обучающиеся Учреждения обязаны:

- освоить федеральный государственный образовательный стандарт общего образования;
- соблюдать Устав Учреждения;

- посещать учебные занятия, определенные расписанием Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- соблюдать принятую в Учреждении культуру поведения и внешнего вида;
- заботиться о здоровье и безопасности своей жизни и жизни товарищей;
- в случае пропуска занятий иметь оправдательный документ;
- знать и соблюдать правила техники безопасности на уроках, правила дорожного движения на улицах, поведения на воде, противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и личной собственности.

12.9. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать в Учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу и психическое воздействие для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- применять любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

12.10. Обучающиеся несут ответственность за сохранность личных вещей.

Права и обязанности педагогов Учреждения

12.11. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.12 № 273 «Об образовании в РФ».

12.12. На основании ст. 331 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности в школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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 общественные нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, 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.

12.13. Трудовой договор Учреждения с педагогическим работником может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия по основаниям, предусмотренным в ст. 81 Трудового Кодекса РФ.

12.14. Особенности занятия педагогической деятельностью в Учреждении устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.15. Регламентация деятельности педагогических работников в Учреждении осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, устанавливающими продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы), особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, а также особенности работы по совместительству педагогических работников.

12.16. Аттестация педагогических кадров проводится согласно краевому Положению «Об аттестации педагогических кадров».

12.17. Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется

в течение рабочего времени. Эта часть не конкретизируется по количеству часов, но вытекает из должностных обязанностей педагогов, положений предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и регулируется графиками и планами работы Учреждения, в т.ч. личными планами педагогического работника.

12.18. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

12.19. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

12.20. 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 продленного дня).

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

12.22. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

12.23. На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

12.24. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

12.25. За неисполнение без уважительных причин Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, решений органов самоуправления, распоряжений и приказов директора Учреждения к педагогическому работнику Учреждения могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

12.26. Педагогический работник Учреждения имеет право:

- на участие в работе органов управления Учреждения, предусмотренных в Уставе Учреждения;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на выбор и использование технологий обучения и воспитания учащихся, учебников и учебных пособий. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Учреждением;

- на выбор методов оценивания знаний обучающихся. Осуществление данного права несовместимо с унижением достоинства обучающихся;

- на повышение квалификации. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы дополнительного образования, организующих переподготовку и повышение квалификации педагогических работников;

- на аттестацию с целью получения (подтверждения) квалификационной категории на добровольной основе;
- на рабочую неделю не более 36 часов;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии за выслугу лет;
- иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Хабаровском крае;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем Учреждения;
- использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию и выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы;
- на сохранение гарантий, установленных трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время при освобождении от основной работы на период проведения единого государственного экзамена;
- на привлечение в каникулярный период для осуществления педагогической, методической, а также организационной работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке;
- на привлечение в каникулярный период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность только с личного согласия;
- иные права, предусмотренные коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

12.27. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- проходить курсы повышения квалификации (не реже одного раза в три года);
- проходить курсовую переподготовку;
- проводить занятия, в соответствии с расписанием занятий Учреждения;
- уважать честь и достоинство обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;
- выполнять требования администрации Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка, выполнению тарификационной нагрузки, должностных инструкций, планов и графиков Учреждения, локальных актов Учреждения, касающихся организации образовательной деятельности и её методического сопровождения;
- соблюдать принятую в Учреждении культуру поведения и внешнего вида;
- заботиться о здоровье и безопасности обучающихся, своей жизни и жизни других работников Учреждения;
- в случае невозможности проведения учебных занятий по расписанию ставить в известность администрацию Учреждения;
- знать и соблюдать правила техники безопасности, правила дорожного движения, поведения на воде, противопожарной безопасности;
- проходить бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- сообщать администрации Учреждения о наличии угрозы жизни или здоровья ребенка в семье, о нарушении его прав и законных интересов родителями (законными

представителями), о жестоком обращении родителей (законных представителей) с ребенком.

12.28. Педагогический работник несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период осуществления образовательной деятельности, за создание условий качественного освоения обучающимся содержания федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

12.29. Родители (законные представители) обучающихся имеют равные права и несут равные обязанности в отношении своих детей (родительские права). Родительские права прекращаются по достижении детьми возраста восемнадцати лет.

12.30. Родители (законные представители) обучающихся имеют право и обязаны воспитывать своих детей. Родители (законные представители) обучающихся несут равную ответственность за воспитание и развитие своих детей. Они обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

12.31. Родитель (законный представитель) обучающегося, проживающий отдельно от ребенка, имеет права на общение с ребенком, участие в его воспитании и решении вопросов получения ребенком образования.

12.32. Родительские права не могут осуществляться в противоречии с интересами детей. Обеспечение интересов детей должно быть предметом основной заботы родителей (законные представители) обучающихся.

12.33. При осуществлении родительских прав родители (законные представители) обучающихся не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию. Способы воспитания детей должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей.

12.34. Учреждение имеет право ходатайствовать об ограничении или лишении родителей родительских прав, в случаях предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации.

12.35. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей перед всеми другими лицами.

12.36. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности.

12.37. Родители (законные представители) обучающихся до получения последними общего образования имеют право:

- выбирать образовательное учреждение;
- представлять законные права и интересы ребенка в Учреждении;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- выступать в защиту прав и интересов ребенка без специальных полномочий в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами (Учреждением);
- принимать участие в управлении Учреждения;
- знакомиться с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательной деятельности Учреждения, образовательными программами Учреждения;
- разрешать обучающемуся при достижении возраста пятнадцати лет оставить Учреждение до получения общего образования;
- высказывать свое мнение по поводу исключения обучающегося из Учреждения по решению органа управления Учреждения за неоднократное совершение грубого нарушения Устава Учреждения;
- усматривать целесообразность оставления ребенка на повторное обучение или выбирать для него иную форму получения образования, если на ступени начального общего и основного общего образования ребенок имел академическую задолженность по двум и более предметам или был условно переведенные в следующий класс и не ликвидировал своевременно академическую задолженность по одному предмету;
- присутствовать на уроках по разрешению директора Учреждения и по договоренности с учителем;
- помогать педагогу в организации воспитания и обучения обучающихся;

- заказывать платные дополнительные образовательные услуги;
- передавать Учреждению добровольные пожертвования и другие целевые взносы;
- быть своевременно информированным о результатах медосмотра, о предстоящих прививках и, в случае необходимости, отказаться от них;
- с учетом мнения ребенка выбрать форму его обучения;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование с последующей аттестацией ребенка по итогам каждой четверти;
- знакомиться с текущей, промежуточной и итоговой аттестацией обучающегося;
- обратиться в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд с иском о возмещении ребенку вреда, причиненного в Учреждении его здоровью и имуществу, а также морального вреда.

12.38.Родители (законные представители) обучающихся до получения последними общего образования обязаны:

- Обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.
- выполнять Устав Учреждения и другие локальные акты Учреждения, регламентирующие отношения Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся;
- оплачивать платные образовательные услуги, оказанные обучающемуся на договорной основе;
- уважать мнение и интересы ребенка, заботиться о его здоровье;
- вежливо относиться к работникам и обучающимся Учреждения;
- своевременно ставить педагогов или администраторов Учреждения в известность о причинах отсутствия ребенка в Учреждении.

12.39.Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается устраивать различные разборки с обучающимися Учреждения в здании и на территории Учреждения, с педагогами Учреждения в присутствии обучающихся и других родителей (законных представителей) обучающихся. Разрешение конфликтных ситуаций происходит только в присутствии администрации Учреждения или педагога Учреждения без участия лиц не причастных к конфликту.

13.Права и обязанности работников и работодателя в Учреждении

13.1.Работниками Учреждения являются педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

13.2.Отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому законодательству Российской Федерации.

13.3.Работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав общеобразовательного учреждения.

13.4.Заработная плата работнику Учреждения устанавливается в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

13.5.Трудовой договор с работником может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

13.6.Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

13.7.Режим работы руководителя Учреждения и его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

13.8.Формами социального партнерства в Учреждении между работниками и работодателем являются:

- коллективные переговоры по подготовке проектов и заключению коллективных договоров и соглашений,
- взаимные консультации по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантии трудовых прав работников Учреждения,
- участие представителей работников и работодателя в разрешении трудовых споров.

13.9.Работник Учреждения имеет право:

- изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации в сфере труда;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

13.10. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить бесплатные медицинские осмотры, которые проводятся за счет средств Учредителя;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

13.11.Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение в лице руководителя.

13.12. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

13.13.Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

14. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

14.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается органом местного самоуправления Учредителем.

14.2. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации либо утрачивают силу, либо в них вносятся изменения или дополнения.

14.3. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Порядок ликвидации Учреждения устанавливается органом местного управления.

14.4. Ликвидация Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения «Поселок Этыркэн».

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

14.6. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования ее лицензии Учредитель с согласия родителей обучающихся обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

15. Порядок изменения Устава Учреждения

15.1. Изменения в Устав вносятся путем их утверждения учредителем без проведения общего собрания коллектива и принятия им таких изменений в соответствии с порядком утверждения и внесения изменений, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Изменения, вносимые в Устав, подлежат регистрации в установленном законом порядке.

15.2. Изменения в учредительных документах приобретают силу с момента их государственной регистрации.

16. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

16.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие виды локальных актов:

- приказы;
- правила;
- договора;
- инструкции;
- положения;
- протоколы;
- рекомендации.

16.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

16.3. Локальные акты утверждаются директором Учреждения.

Устав обсужден на общем собрании
трудового коллектива Учреждения