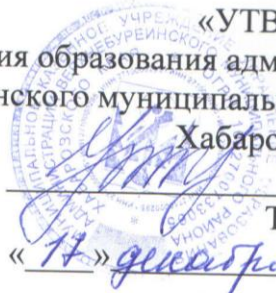


«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель управления образования администрации
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края


Т.С. Гермаш
« 17 » декабря 20 15 г.

УСТАВ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 19
сельского поселения «Поселок Алонка»
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

п. Алонка
2015

Содержание:

1.	Общие положения.....	Стр. 3
2.	Предмет, цели и виды деятельности организации.....	Стр. 5
3.	Основные характеристики организации образовательного процесса.....	Стр. 6
4.	Правила приема обучающихся, порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, порядок и основания отчисления обучающихся.....	Стр. 11
5.	Порядок управления организацией.....	Стр. 15
6.	Порядок комплектования работников и условия оплаты их труда.....	Стр. 21
7.	Участники образовательных отношений, их права и обязанности.....	Стр. 22
8.	Имущество и финансы организации.....	Стр. 23
9.	Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации организации	Стр. 25
10.	Порядок изменений Устава.....	Стр. 26
11.	Локальные акты, регламентирующие деятельность организации	Стр. 26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19 сельского поселения «Поселок Алонка» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - Организация) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными Законами Российской Федерации «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, иными нормативными актами, оказывающей услуги по получению гражданами общедоступного и бесплатного общего образования всех уровней, если образование данного уровня гражданин получает впервые, а также настоящим Уставом и локальными актами Организации.

Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения его в соответствие с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Тип образовательной организации – общеобразовательная.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19 сельского поселения «Поселок Алонка» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ № 19.

1.2. Учредителем является муниципальное образование Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Функции и полномочия Учредителя осуществляет структурное подразделение администрации Верхнебуреинского района в лице управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, уполномоченного осуществлять функции контроля и регулирования финансово - хозяйственной деятельности Организации, исходя из целей его создания, в дальнейшем именуемого “Учредитель”, расположенного по адресу: Российская Федерация, 682030, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, поселок Чегдомын, улица Центральная, дом 49, телефон 8(42149) 5-18-73, факс 8(42149) 5-18-73.

1.3. Юридический адрес Организации:

682051, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, поселок Алонка, улица Сергея Лазо, дом 1.

телефон 8(42149)4-57-94

Почтовый адрес Организации:

682051, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, поселок Алонка, улица Сергея Лазо, дом 1.

телефон 8(42149)4-57-94

1.4. Организация создаётся Учредителем и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права юридического лица у Организации в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.5. Организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет гербовую печать установленного образца, бланки со своим наименованием, штампы, вывеску.

1.6. Организация является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, штампы и печать с изображением Государственного герба РФ и своим наименованием и другие средства индивидуализации.

1.7. Организация руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Гражданским Кодексом Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными законодательными актами, приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом.

1.8. Организация приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Право Организации на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента его государственной аккредитации. Государственная аккредитация осуществляется в соответствии с Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности.

1.9. Организация вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности образовательных объединений регулируется законом.

Организация создает условия, гарантирующие охрану здоровья обучающихся и воспитанников, в том числе обеспечивает текущий контроль за состоянием их здоровья; проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий; соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; расследование и учет несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками во время пребывания в Организации.

Медицинское обслуживание обучающихся в Организации обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за этой Организацией и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Организация обязана предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.10. организация филиалов и представительств не имеет.

1.11. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Организация

и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.12. Организация обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.13. Информация (в текстовой и (или) табличной формах) и документы (копии) подлежит обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организация создана для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Верхнебуреинского муниципального района полномочий района.

2.2. Целями деятельности Организации являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществление образовательного процесса (реализация образовательных программ и обеспечение воспитания обучающихся);
- осуществление обучения и воспитания граждан в интересах личности, общества, государства;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- создание условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Организации во время образовательного процесса;
- формирование духовно-нравственной личности обучающегося, его общей культуры на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация его к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимся профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Для достижения указанных целей деятельности Организация осуществляет следующие основные виды деятельности

2.3.1. осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации;

2.3.2. реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, программ

специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида (начальные классы (1-4), старшие классы (5-9)), дополнительного образования детей и взрослых;

2.3.3. реализация на бесплатной основе дополнительных образовательных программ в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и предусмотренных образовательными программами Организации.

2.4. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое может устанавливаться для нее Учредителем.

2.5. Организация не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе. Поэтому перечень видов деятельности, закрепленных в Уставе является исчерпывающим.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ всех уровней общего образования на государственном языке. В качестве иностранного – английский язык, немецкий язык, французский язык и т.п.

В своей структуре Организация имеет общеобразовательные классы.

3.2. Содержание общего образования в Организации определяется основной общеобразовательной программой, разрабатываемой и реализуемой ей самостоятельно. Организация разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Осуществление учебного процесса в Организации строится на основе календарного графика учебного процесса, учебного плана, который разрабатывается ею самостоятельно в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений с учетом Хабаровского краевого компонента, принимаются Педагогическим советом и согласуются с Управляющим советом.

Учебный план и расписание утверждаются директором в рамках требований к режиму образовательного процесса, указанного в СанПиН. Вышестоящие органы управления образования не вправе изменять учебный план и календарный график учебного процесса Организации после его утверждения.

3.4. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Содержание образования на данном уровне общего образования реализуется преимущественно за счет введения интегрированных курсов, обеспечивающих целостное восприятие мира, деятельностного подхода и индивидуализации обучения по каждому предмету.

Инвариантная часть базисного учебного (образовательного) плана отражает содержание образования, которое обеспечивает решение важнейших целей современного начального образования: формирование гражданской идентичности школьников; их приобщение к общекультурным и национальным ценностям, информационным технологиям; готовность к продолжению образования в основной школе; формирование здорового образа жизни, элементарных правил поведения в экстремальных ситуациях; личностное развитие обучающегося в соответствии с его индивидуальностью. Организация по своему усмотрению может использовать часы

инвариантной части на различные виды деятельности по каждому предмету (проектная деятельность, практические и лабораторные занятия, экскурсии и т.д.).

Образование в начальной школе является базой, фундаментом всего последующего обучения.

Нормативный срок обучения - 4 года.

3.5. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

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

Нормативный срок обучения – 5 лет.

3.6. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

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

Нормативный срок обучения - 2 года.

3.7. Организация самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания. Она также самостоятельна в выборе системы оценок, форм и порядка промежуточной аттестации обучающихся, которые регламентируются локальным нормативным актом - Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. В 1,2 классах используется безотметочное оценивание.

3.8. Общеобразовательные программы в Организации с учетом потребностей, возможностей личности в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника осваиваются в очной, очно-заочной или заочной форме.

Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в Организации. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Организацией самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.9. Образовательные программы реализуются Организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации образовательных программ осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии со статьей 16 Федерального

Закона «Об образовании в Российской Федерации».

Кроме того, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.10. Обучающимся предоставляется возможность обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом - Порядок перевода учащихся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.11. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Организацию, обучение организуется на дому. Организация индивидуального обучения на дому детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется на основании заключения врачебной комиссии учреждений здравоохранения и заявления родителей (законных представителей) в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом по учреждению определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья регламентирована статьей 79 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.12. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс по решению Педагогического совета.

3.13. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному учебному предмету. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном локальным нормативным актом - Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогического консилиума, либо продолжают обучение в форме семейного образования.

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

Обучающиеся на ступени среднего 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, продолжают получать образование в иных формах, или в другой образовательной организации.

3.14. Изучение общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся, проводимой в соответствии с Порядком проведения государственной

итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации и статьей 59 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.15. Выпускникам Организации, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенные печатью Организации.

Выпускникам IX, XI классов, имеющим итоговые отметки «отлично» по всем общеобразовательным предметам учебного плана, изучавшимся на ступени основного общего (среднего общего) образования, выдается аттестат об основном общем (среднем общем) образовании с отличием.

3.16. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

3.17. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее..

3.18. Режим занятий обучающихся регламентируется календарным графиком учебного процесса и Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.19. Количество классов в Организации зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

При реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в случае необходимости класс может делиться на подгруппы в пределах выделенного финансирования.

3.20. Внеурочная деятельность обучающихся организуется по направлениям развития личности (духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное, спортивно-оздоровительное), в том числе через индивидуальные и групповые формы. Внеурочная деятельность может быть территориально организована как в Организации, так и за ее пределами.

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

3.22. Организация вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей). Наполняемость групп продленного дня в Организации устанавливается в количестве 15 человек.

3.23. Организация по согласованию с Учредителем может открывать специальные (коррекционные) классы для детей с ограниченными возможностями здоровья по программам VII и VIII вида обучения.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по коллегиальному заключению Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии или врачебной комиссии учреждений здравоохранения.

Организация руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.24. Учебный год в Организации начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.24.1. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования регламентируется календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год, утверждаемого директором Организации.

3.24.2. Длительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-м классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в третьей четверти.

3.24.3. Организация работает в режиме 5(6) - дневной рабочей (учебной) недели в соответствии с расписанием занятий. Продолжительность урока - не менее 40 мин.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый);
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

Пятидневная и (или) шестидневная учебная неделя в Организации устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

3.24.4. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут. Вместо одной большой перемены после 2 и 3 уроков устанавливается две перемены по 20 минут каждая.

3.25. Организация самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.25.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Организации осуществляется педагогическими работниками начиная с третьего класса по 5-балльной системе оценок. Педагогические работники, проверяя и оценивая работы обучающихся (в т.ч. контрольные и самостоятельные работы, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения), выставляют отметки в классный и электронный журнал. По окончании учебного триместра (четверти, полугодия) выставляются оценки успеваемости за освоение учебных дисциплин. В конце учебного года выставляются годовые оценки на основании оценок, полученных обучающимися за учебный триместр (четверть, полугодие).

3.25.2. Промежуточная аттестация может проводиться по отдельным предметам, начиная с 3-го класса. Формы проведения промежуточной аттестации: зачет, собеседование, защита реферата, защита творческой работы, тестирование, итоговая контрольная работа и другие.

3.25.3. Решение о проведении промежуточной аттестации в текущем учебном году принимается не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемого начала проведения промежуточной аттестации Педагогическим советом Организации, который определяет конкретные формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора не позднее, чем за 1 месяц от предполагаемого начала проведения промежуточной аттестации.

3.25.4. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за триместр (четверть, полугодие) или учебный год, обучающемуся предоставляется возможность сдать комиссии, образованной Педагогическим советом: зачет,

собеседование, защиту реферата, защиту творческой работы, тестирование, итоговую контрольную работу и др. по соответствующему предмету.

3.26. Организация вправе оказывать обучающимся следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- индивидуальное или групповое обучение детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение по программам дошкольного образования;
- реализация образовательных программ различной направленности за пределами основных образовательных программ, определяющих статус образовательного учреждения;
- обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- группы продленного дня для обучающихся;
- кружки по интересам (физкультурно-спортивные, музыкальные, танцевальные и др.).

3.27. Трудовое обучение и воспитание осуществляется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, способностей, интересов и состояния здоровья обучающихся, а также местных условий и потребностей.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ К ОБУЧАЮЩИМСЯ И СНЯТИЯ С ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4. Правила приема в Организацию:

4.1. Правила приема граждан в Организацию определяются ею самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В Организации на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования принимаются все граждане, которые проживают на закрепленной за Организацией территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

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

4.4. В первый класс принимаются все дети, проживающие на закрепленной за Организацией территории п.Алонка. Детям, не проживающим на вышеуказанной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Организации. Окончательное решение о приеме (не приеме) в Организацию принимает директор.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Организация, закончившая 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) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

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

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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 Организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов и печатью Организации.

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

4.5. При приеме в первый и последующие классы в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося на основании заявления, дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное организацией, в которой он обучался ранее.

4.6. При приеме в Организацию на ступень среднего 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 образовательной Организации.

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

Зачисление в Организацию оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

При приеме в Организацию администрация знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей при приеме в школу, 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 Организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Организации.

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

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

4.7. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания:

4.7.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава Организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.7.2. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Организации.

4.7.3. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

4.7.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

4.7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Организация должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся (далее – Совет старшеклассников), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.7.6. До применения меры дисциплинарного взыскания Организация должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных

дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.7.7. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 4.7.4., а также времени, необходимого на учет мнения Совета старшеклассников, Управляющего совета, но не более семи учебных дней со дня представления директору мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

4.7.8. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Организации, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Организации, а также ее нормальное функционирование.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.7.9. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.7.10. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Организация незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Организации не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

4.7.11. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Организации. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

4.7.12. 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.

4.7.13. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Организации, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.7.14. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.7.15. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

4.7.16. Директор Организации до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству Совета старшеклассников и Управляющего совета.

4.8. Порядок и основания для отчисления обучающихся:

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Организации. Отчисление обучающегося осуществляется:

- в связи с получением общего образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- 2) по инициативе Организации, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию;

- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Организации, в том числе в случае ее ликвидации.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Организацией.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из Организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из Организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты его отчисления.

При досрочном прекращении образовательных отношений Организация в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

5.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и данным Уставом.

Функции и полномочия Учредителя:

- утверждает Устав Организации, дополнения и изменения к существующему Уставу;
- назначает и освобождает от должности директора Организации, поощряет, налагает взыскания;

- согласовывает назначение заместителя директора;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг Организацией в соответствии с предусмотренной данным Уставом основной деятельностью;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества в соответствии с утвержденным порядком;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- устанавливает предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Организацией, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- устанавливает перечень услуг для физических и юридических лиц, оказываемых за плату за услуги, относящиеся к основной деятельности Организации, оказываемые им сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- оказывает методическую помощь Организации;
- получает информацию об организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельности Организации;
- осуществляет мероприятия по созданию, реорганизации и ликвидации Организации;
- осуществляет иные права и обязанности органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Организация осуществляет свою деятельность на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Организации является прошедший соответствующую аттестацию директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

Кандидаты на должность директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность директора проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора устанавливаются Учредителем.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных данным Уставом к компетенции Учредителя.

Директор Организации без доверенности:

- действует от имени Организации, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в т. ч. трудовые, выдает доверенности;
- открывает в установленном порядке счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Организации в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся в Организации;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Организации, иные локальные акты;
- принимает на работу и увольняет работников;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работников Организации, в т. ч. надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;
- формирует и утверждает структуру управления деятельностью Организации, штатное расписание, графики и расписания занятий;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- несет ответственность за охрану труда, технику безопасности, жизнь и здоровье обучающихся и работников;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- обеспечивает сохранность имущества и использование его по целевому направлению;
- несёт ответственность за сохранность документации по личному составу;
- издаёт приказы о зачислении и отчислении учащихся, по организации учебно-воспитательного процесса;
- совершает другие действия по осуществлению задач Организации, не противоречащие действующему законодательству.

Директор Организации имеет право корректировать и изменять структуру штатного расписания в пределах фонда заработной платы.

Совмещение должности директора Организации с другими руководящими должностями (кроме научно-педагогического руководства) внутри или вне Организации не допускается.

5.4. К компетенции Организации в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Организации;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием обучающихся в Организацию;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность директора закреплены в коллективном договоре, трудовом договоре и должностной инструкции.

5.5. Коллегиальными органами управления Организации, являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

Порядок формирования, срок полномочий и компетенция данных органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени Организации, не урегулированные в настоящем Уставе, определяются соответствующими Положениями, утверждаемыми решениями этих органов.

5.5.1. Общее собрание трудового коллектива является высшим коллегиальным органом управления Организацией и состоит из всех работников школы. С правом совещательного голоса в состав собрания входит председатель Управляющего совета. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Для ведения Общего собрания трудового коллектива избирается председатель и секретарь. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 3/4 членов коллектива. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- заслушивает и утверждает годовой отчет директора о деятельности Организации;
- утверждает публичный доклад директора;

- определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности Организации, принципы формирования использования ее имущества;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Организации;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям, государственным наградам;
- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор.

Споры, возникающие при заключении и исполнении коллективного трудового договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решения на общем собрании трудового коллектива принимаются простым большинством голосов.

5.5.2. Педагогический совет Организации состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом педсовете большинством голосов) и членов Педагогического совета, которыми являются все педагогические работники. Директор является председателем Педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя Педагогического совета выполняет исполняющий обязанности директора.

Участие в работе Педагогического совета обязательно для всех педагогических работников Организации. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствует 2/3 его состава.

Секретарь Педагогического совета ведет протокол заседаний Педагогического совета. Члены Педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания Педагогического совета.

Педагогический совет принимает:

- образовательную программу;
- программу развития Учреждения;
- программное учебно-методическое обеспечение;
- годовой календарный учебный график и учебный план;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- устанавливает режим занятий обучающихся;
- утверждает Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся;
- рассматривает и утверждает направления учебно-методической и воспитательной работы;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к промежуточной и государственной итоговой аттестации, награждении обучающихся;
- принимает решение об окончании обучающимся Организации и выдачи документа о соответствующем образовании;
- принимает решение об исключении обучающегося из Организации.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 педагогов.

Решения Педагогического Совета (по вопросам перевода, отчисления, окончания Организации, допуска к промежуточной и государственной итоговой аттестации, перехода на другую форму обучения, применения поощрений и дисциплинарных взысканий обучающихся, режима занятий) утверждаются приказами директора.

5.5.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Организации. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Избирается на два года и состоит из 7 избираемых членов:

- обучающихся третьей ступени общего образования (1 человек);
- родителей (законных представителей) обучающихся любых ступеней общего образования (2 человека);
- педагогических работников Организации (2 человека);
- кооптированных членов (2 человека).

В состав Управляющего совета также может входить:

- руководитель Организации;
- представитель Учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.

Представители с правом решающего голоса избираются в Управляющий совет открытым голосованием на собрании обучающихся, родительском собрании, Педагогическом совете. Управляющий совет Организации избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего совета, проводит его заседания и записывает решения. Управляющий совет собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год. Внеочередное заседание проводится по требованию одной трети его состава. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета, определенного настоящим Уставом. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием и считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Управляющего совета.

Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Организации;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Организации, стимулирования труда ее работников;
- содействие созданию в Организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Организации, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Организации;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет функции, зафиксированные в данном Уставе:

Утверждает:

- требования к одежде обучающихся и обязательность её ношения в Организации;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Принимает:

- участие в распределении по представлению директора стимулирующих выплат педагогическому персоналу Организации; вносит рекомендации по их распределению.

Согласовывает по представлению директора:

- программу развития Организации;
- смету расходования средств, полученных Организацией от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- учебный план;
- календарный график учебного процесса
- введение новых методик организации образовательного процесса и образовательных технологий.

Содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Организации и осуществляет общественный контроль за использованием внебюджетных средств по назначению;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Организации;
- совершенствованию материально-технической базы Организации, благоустройству его помещений и территории;

Вносит директору предложения в части:

- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Организации;
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в Организации;
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной аттестации обучающихся;
- проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития внеурочной деятельности в Организации.

Участвует в принятии решения о создании в Организации общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений).

Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Организации; публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и директором.

5.5.4. В целях учета мнения обучающихся, педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и педагогических работников в Организации создан Совет старшеклассников, действующий на основании Положения о Совете старшеклассников.

Совет старшеклассников Организации:

- готовит и проводит собрания обучающихся;
- планирует и организует внеклассную и внешкольную работу обучающихся, утверждает план проведения важнейших ученических мероприятий;
- устанавливает шефство старших классов над младшими;
- организует дежурство обучающихся, поддержание дисциплины и порядка в школе.

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 Организации.

5.5.5. Самоуправление родителей (законных представителей) обучающихся в Организации реализуется через работу Общешкольного родительского комитета.

Общешкольный родительский комитет формируется из представителей родительских комитетов учебных классов – по одному представителю от каждого класса.

Общешкольный родительский комитет создан как одна из форм самоуправления школы в целях содействия:

- в создании условий организации образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий оздоровительного и развивающего характера;
- в работе по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- совершенствованию материально-технической базы Организации, благоустройству его помещений и территории.

Общешкольный родительский комитет школы и классные родительские комитеты руководствуются в своей работе Положением об общешкольном родительском комитете, планом работы школы, решениями родительских собраний, рекомендациями Педагогического совета, директора школы и классных руководителей.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

6.1. Для работников Организации работодателем является данная Организация в лице Директора. Трудовые отношения работника и Организации регулируются трудовым договором (служебным контрактом). Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде и коллективному договору.

6.2. К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, подтверждаемые документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, 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.

6.3. В Организации наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие вышеуказанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.4. К трудовой деятельности в Организации не допускаются лица по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.5. Заработная плата и должностной оклад работникам Организации выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым

договором (служебным контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. Аттестация педагогических работников проводится согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

6.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.8. На педагогического работника с его согласия приказом могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе. Деятельность классного руководителя регламентируется должностной инструкцией классного руководителя.

6.9. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (служебного контракта) являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Организации;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Участниками образовательных отношений в Организации являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники.

Под отношениями между Организацией, обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) понимаются все вопросы, связанные с обучением, воспитанием, обслуживанием обучающихся в Организации.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений регламентируются соответствующим локальным нормативным актом, действующим в Организации - Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

7.2. Права и меры социальной поддержки, обязанности и меры ответственности участников образовательных отношений - обучающихся, родителей (законных представителей) - регламентированы главой 4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, локальными нормативными актами Организации.

7.3. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Организацией обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с

привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

7.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.5. Педагогическим работникам Организации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Права и меры социальной поддержки, обязанности и меры ответственности участников образовательных отношений – педагогических работников - регламентированы главой 5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, локальными нормативными актами Учреждения.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава 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 детей.

7.7. Права, обязанности и ответственность работников Организации, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Собственником имущества Организации является муниципальное образование Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

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

Имущество закрепляется за Организацией на праве оперативного управления. Организация в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

8.2. Источниками финансового обеспечения Организации являются:

8.2.1. Бюджетные поступления в виде субсидий, получаемые от учредителя для выполнения муниципального задания и иных целей.

8.2.2. Иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.3. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у ней в праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, закрепленным за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником этого имущества или приобретенного ей за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям

оно поступило в оперативное управление Организации и за счет каких средств оно приобретено.

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

8.4. Организация использует закрепленное за ней имущество на праве оперативного управления и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

8.5. Организация в отношении закрепленного за ней имущества на праве оперативного управления осуществляет права пользования и распоряжения ею в пределах, установленных законодательством.

8.6. Организация без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Организация вправе осуществлять присущую доходность деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Организации.

8.7. Организация не вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства, иное имущество, в том числе особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления или приобретенное за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимое имущество.

8.8. Имущество и средства Организации отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных данным Уставом.

8.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у нее особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном законодательством порядке.

8.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией на праве оперативного управления или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Организацией не осуществляется.

8.11. Организация по соглашению с централизованной бухгалтерией Учредителя ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

8.12. Организация ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

8.13. Организация вправе совершать крупные сделки только с согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

8.14. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

8.15. Организация не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ним или приобретенным за счет выделенных Учредителем средств.

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

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Организация может быть реорганизована или ликвидирована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Хабаровска «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, проведения реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений», с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения Алонка.

9.3. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких общеобразовательных организаций;
- присоединения к ней одной или нескольких организаций соответствующей формы собственности;
- разделения Организации на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Организации одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа существующего казенного муниципального образовательного учреждения в целях создания автономного образовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

9.5. В случае прекращения деятельности Организации, имеющей государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации, истечение сроков действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа из числа организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, с учетом закрепленной территории, запросов родителей несовершеннолетних обучающихся и возможностей принимающей(их) образовательной(ых) организации(й) или предлагает иные формы получения образования из числа установленных законодательством Российской Федерации.

9.6. Требования кредиторов ликвидируемой Организации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.7. В случае ликвидации Организации имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.8. При ликвидации и реорганизации Организации, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.9. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Организации архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Организации его правопреемнику, а при ее ликвидации на хранение в архив.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Для обеспечения уставной деятельности Организации имеет право принимать следующие виды локальных актов:

- положения;
- инструкции;
- договоры;
- приказы;
- иные локальные акты, утвержденные в установленном порядке в рамках полномочий, имеющихся у Организации.

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

11.3. Локальные акты утверждаются директором Организации.