

«Утвержден»
Постановлением администрации
Клетнянского муниципального района
Брянской области

№ ___ « ___ » _____ 20__ г.

Глава района _____ Т.В. Кацкова

«Согласован»
Заместитель главы района по социальным
вопросам, начальник управления по делам
образования, демографии, молодежной
политике, ФК и массовому спорту
администрации Клетнянского района

« ___ » _____ 20__ г.
_____ И. А. Желудова

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации Клетнянского района
_____ С.В. Шумейкина
« ___ » _____ 20__ г.

У С Т А В

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 п. Клетня Брянской области

**Принят общим собранием Учреждения
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года**

п. Клетня, 2011 г.

Устав
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы
№2 п. Клетня Брянской области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 п. Клетня Брянской области

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 п. Клетня Брянской области, в дальнейшем именуемое Учреждение, создано на основании Постановления администрации района от 14.07. 2011 года № 541«О реализации Федерального закона № 83 в системе образования Клетнянского района».

1.2. Собственником имущества (Учредителем) Учреждения является Клетнянский муниципальный район.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Клетнянского муниципального района осуществляет управление по делам образования, демографии, молодежной политике, ФК и массовому спорту (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации района.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 п. Клетня Брянской области

Официальное сокращенное наименование Учреждения - МБОУ СОШ № 2 п. Клетня Брянской области.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, реализующей образовательные программы, имущество которой находится в собственности администрации Клетнянского района и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», другими законодательными актами, принимаемыми в соответствии с ними, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196, договором между Учредителем и Учреждением и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием, текущие и иные счета в банковских учреждениях.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций по исполнению доходов и расходов районного бюджета, средств, полученных от приносящей доход деятельности, круглую гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки.

Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не отвечает по обязательствам Клетнянского муниципального района Брянской области.

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

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную и иную деятельность и льготы, предоставляемые Законодательством РФ, с момента выдачи ей соответствующей лицензии.

1.12. Права на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца и на пользование печатью с изображением государственного герба РФ возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским работником Учреждения.

Учреждение предоставляет помещение для работы медицинского персонала.

1.14. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения продуктов и приготовления пищи.

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

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

1.17. Учреждение создается и ликвидируется в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Отношения между Учреждением и обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим уставом.

1.18. Учреждение может осуществлять международное сотрудничество в порядке, предусмотренном законом РФ «Об образовании» и иными нормативными актами.

1.19. Место нахождения Учреждения: Брянская область, п. Клетня, ул. Вокзальная, 26

Почтовый адрес Учреждения: 242820 Брянская область, п. Клетня, ул. Вокзальная, 26.

1.20. Учреждение является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 п. Клетня Брянской области на основании _____

<2>.

(вид и реквизиты нормативного правового акта)

1.21. Учреждение имеет следующее структурное подразделение: основная общеобразовательная школа д. Павлинка.

1.22. Структурное подразделение не является юридическим лицом, действует на основании утверждаемых Учреждением положений.

Структурное учреждение наделяется Учреждением имуществом, которое учитывается на балансе Учреждения.

1.23. Руководитель структурного подразделения назначается руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действует на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.

1.24. Структурное подразделение осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность структурного подразделения несет Учреждение.

2. Цель, задачи и предмет деятельности Учреждения.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципального задания.

2.1. Основные принципы образовательной деятельности:

2.1.1. Гуманистический характер образования, приоритет человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Воспитание гражданственности,

нравственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, Родине, семье, окружающей природе.

2.1.2. Единство федерального культурного и образовательного пространства. Защита и развитие культурных и исторических традиций России с учетом особенностей многонационального государства.

2.1.3. Общедоступность образования, адекватность образовательной системы к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся.

2.1.5. Светский характер образования.

2.1.6. Свобода и плюрализм в образовании.

2.1.7. Демократический, государственно-общественный характер управления.

2.2. Цель деятельности Учреждения:

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

2.3. Основные задачи Учреждения:

2.3.1. Активное участие в процессе восстановления интеллектуального потенциала России и качественное обучение детей, имеющих различные способности.

2.3.2. Создание условий для развития индивидуальных способностей каждой личности, формирование у нее потребности и способности к саморазвитию и самоопределению.

2.3.3. Создание условий для физического развития обучающихся, сохранения и укрепления их здоровья.

2.3.4. Обеспечение высокого культурного уровня и широкого видения мира выпускниками Учреждения, глубокого понимания и личностного восприятия ими жизненно важных проблем, стоящих перед современным обществом.

2.3.5. Создание условий для осознанного выбора и освоения профессии.

2.3.6. Реализация дополнительного образования через систему внеурочной и внешкольной деятельности.

2.3.7. Поддержание и сохранение здоровья участников образовательного процесса.

2.3.8. Развитие творческого потенциала у сотрудников, содействие формированию положительной жизненной установки.

2.3.9. Формирование у детей гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям.

2.3.10. Разработка и (или) внедрение общеобразовательных программ, программ дополнительного образования, обеспечивающих эффективность обучения, всестороннее развитие личности.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является:

2.4.1. В области образования:

- воспитание и обучение детей;
- реализация общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, дополнительных образовательных программ;
- осуществление образования в форме экстерната, семейного образования и самообразования на ступени основного общего и среднего (полного) образования;
- оказание дополнительных образовательных и физкультурно-оздоровительных услуг (в том числе платных);
- организация работы по повышению квалификации работников школы,
- разработка учебных планов, программ, баз данных;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций логопеда;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
- организация концертов, выставок;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся и воспитанникам, имеющим ограниченные возможности здоровья, либо проблемы в обучении;
- выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически не посещающих занятия без уважительной причины,

- принимает меры по их воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
 - обеспечение организации общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся,
 - осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся,
 - обеспечение физического и эмоционального благополучия каждого ребенка;
 - выявление и развитие способностей детей, обеспечение непрерывности образования;
 - апробация и внедрение прогрессивных образовательных и воспитательных программ и технологий,
 - иная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса.

3.1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в следующем порядке:

3.3.1. В 1-е классы принимаются дети, достигшие возраста 6 лет и 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение в более раннем возрасте.

Прием детей в 1-е классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинской карты;
- свидетельства о рождении ребенка;
- паспорта одного из родителей (законных представителей).

3.3.2. Прием обучающихся в последующие классы первой и второй ступеней осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- личного дела;
- медицинской карты;
- свидетельства о рождении ребенка;
- паспорта одного из родителей (законных представителей);
- табеля успеваемости (при поступлении в середине учебного года).

3.3.3. Прием обучающихся на третью ступень обучения (10 классы) осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинской карты;
- свидетельства о рождении ребенка или его паспорта;
- паспорта одного из родителей (законных представителей);
- аттестата об основном общем образовании.

3.3.4. Перевод обучающихся из одного класса в другой, с одного профиля обучения на другой осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах обучающегося.

Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на

основании заявления родителей (законных представителей) только при наличии свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

При выборе профиля обучения учитывается уровень прохождения программ по прежнему месту обучения.

3.3.5. При поступлении в Учреждение обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с уставом Учреждения и другими документами актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4.Общее образование включает в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ, со следующими сроками обучения:

начальное общее образование	— 1–4 классы — 4 года обучения
основное общее образование	— 5–9 классы — 5 лет обучения
среднее (полное) общее образование	— 10–11 классы — 2 года обучения

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

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

Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращённым ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

3.5. Для осуществления образовательного процесса Учреждение самостоятельно разрабатывает, принимает и реализует образовательные программы на основе действующих Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

Образовательный процесс осуществляется на основе разрабатываемых и утверждаемых Учреждением по согласованию с органами местного самоуправления учебных планов, годового календарного учебного графика и расписания занятий.

3.6. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.7.Количество классов и групп продленного дня в Учреждении определяется ежегодно потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в среднем не менее 25 обучающихся.

Для детей с ограниченными возможностями здоровья, по решению Учредителя, создаются специальные (коррекционные) классы (группы) при наличии лицензии на данный вид образовательной деятельности.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, по решению родителей (законных представителей), могут обучаться в общеобразовательных классах.

3.8. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5–11 классах, физической культуре в 10–11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости классов более 20 человек.

При наличии необходимых средств деление классов может происходить и по другим предметам, а также при изучении иностранных языков в 2–4 классах.

3.9.Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе — 33 недели, во 2–11 классах — 34 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) — не менее 30 календарных

дней, летом — не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-м классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением по согласованию с Учредителем.

3.10. Учреждение организует образовательный процесс в две смены. Режим занятий ежегодно утверждается приказом руководителя Учреждения и регламентируется расписанием занятий, Правилами поведения обучающихся и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.11. Продолжительность учебной недели 6 дней, для первых классов — 5 дней. Продолжительность урока 45 минут. Продолжительность урока в первом классе — 35 минут с динамической паузой продолжительностью не менее 40 минут.

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

3.12. В Учреждении применяется 5-бальная система оценок: «1» (единица), «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Для обучающихся первых, вторых (1-я и 2-я четверти) классов бальная оценка не применяется.

Обучающимся 1 ступени оценки выставляются по итогам каждой четверти, годовая оценка выставляется с учетом четвертных оценок. Оценки по поведению не выставляются.

Обучающимся 2 ступени оценки выставляются по итогам каждой четверти, годовая оценка выставляется с учетом четвертных оценок.

Обучающимся 3 ступени оценки выставляются по полугодиям, годовая оценка выставляется с учетом оценок за полугодия.

Итоговая оценка за 9, 11 классы по предмету не может быть выше оценки, полученной на экзамене.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители) не согласные с годовой оценкой по предмету имеют право подать заявление руководителю Учреждения с целью пересдачи указанного предмета комиссии. Комиссия создается приказом директора, в состав которой входят независимые преподаватели-предметники. Оценка комиссии считается окончательной. Оценки по экзаменам комиссией не пересматриваются. Порядок деятельности комиссии регламентируется Положением о ней.

3.13. Общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме, в форме семейного образования, экстерната, самообразования, обучение на дому или дистанционное обучение.

3.14. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации:

1) Промежуточная аттестация обучающихся проводится после освоения учебных программ соответствующего класса и является обязательной в 3-8, 10 классах.

2) Промежуточная аттестация проводится в учебное время с 25 по 30 мая.

3) Количество предметов, выносимых на промежуточную аттестацию, определяется педагогическим советом не позднее 1 марта.

4) Промежуточная аттестация проводится учителем, преподающим предмет в данном классе, в присутствии ассистента (из числа учителей того же цикла предметов), экзаменационная комиссия утверждается приказом директора.

5) Расписание проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий, график консультаций утверждается руководителем Учреждения и доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

6) Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются методическими объединениями учителей в соответствии с государственными стандартами общего образования и утверждаются приказом руководителем Учреждения

7) Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

-*итоговая контрольная работа;*

-*изложение, сочинение;*

-*тестирование;*

-*зачет;*

-*защита реферата;*

-*устная аттестация по билетам;*

-*собеседование.*

8) К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся 3-8, 10 классов.

9) Обучающиеся, заболевшие в период промежуточной аттестации от нее могут быть освобождены на основании справки из медицинского учреждения. Решение по этому вопросу принимает администрация Учреждения.

10) Итоги аттестации обучающихся оцениваются по 5-бальной, зачетной, рейтинговой системе.

11) Отметка за промежуточную аттестацию выставляется в журнале до отметки за четверть/полугодие: в 3-9 классах до отметки за год, в 10-11 до отметки за полугодие, чтобы не влияла на получение медали.

12) Классные руководители итоги промежуточной аттестации и решение педагогического совета Учреждения о переводе обучающегося обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), а в случае неудовлетворительных результатов учебного года или экзамена – в письменном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления. Сообщения хранятся в личном деле обучающегося.

13) В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной годовой отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей (законных представителей) приказом директора Учреждения создается комиссия в составе трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной оценки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

14) Годовая отметка по предмету, курсу выставляется учителем на основе оценок за четверть/полугодие, результатов промежуточной аттестации и фактического уровня знаний, умений и навыков обучающегося.

15) Допускается освобождение от промежуточной аттестации по решению педагогического совета Учреждения:

- детей, обучающихся индивидуально на дому;
- детей, находящихся в лечебном учреждении свыше 4-х месяцев;
- детей – инвалидов;
- детей, проходящих санаторное лечение свыше 1 месяцев;
- призеров районных и областных предметных олимпиад.

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

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

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут проходить государственную (итоговую) аттестацию в форме государственного выпускного экзамена.

Выпускникам успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования. Выпускникам 11-х классов выдается свидетельство о результатах ЕГЭ.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательной программы среднего (полного) 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».

Выпускникам, достигшим особых успехов при освоении образовательной программы основного общего образования, вручается аттестат с отличием.

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

Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном Учреждении, они вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.16. Учреждение вправе выдавать документы о полученном дополнительном образовании.

Форма данного документа определяется Учреждением самостоятельно и заверяется печатью.

3.17. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академической задолженности в течение следующего учебного года, Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, общеобразовательным учреждением выдаются справки установленного образца.

Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Учреждения.

3.18. Обучающиеся школы могут быть отчислены:

- в связи с завершением основного общего, среднего (полного) общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- в связи с переводом в другое учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии справки-подтверждения с нового места учебы;

- в связи с переменной места жительства по заявлению родителей (законных представителей) при наличии справки – подтверждения с нового места учебы или документа, подтверждающего переезд;

- оставление школы обучающимся, достигнувшем возраста 15 лет, до получения ими общего образования по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав органа местного самоуправления;

- других причин, по которым обучающийся не может продолжать обучение.

По решению Совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения обучающийся, достигший 15-летнего возраста, исключается из Учреждения.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Об исключении обучающегося Учреждение в трехдневный срок информирует его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

При отчислении обучающегося родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- медицинскую карту;

- табель успеваемости (при выбытии в течение учебного года).

Отчисление обучающегося оформляется приказом руководителя Учреждения и фиксируется в Алфавитной книге.

3.19. Обучающимся на 2 и 3 ступенях и успешно осваивающим образовательные программы,

могут быть установлены стипендии Учреждения. Порядок представления к стипендии и ее выплаты определяются Положением, утвержденным Советом Учреждения.

3.20. Учреждение вправе оказывать обучающимся, иным гражданам, предприятиям и организациям платные дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине;
- обучение по дополнительным образовательным программам, курсам или циклам дисциплин;
- работа кружков, секций, курсов;
- подготовка дошкольников к 1-му классу;
- дополнительное обучение в компьютерном классе;
- репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;
- консультации (психологические, психолого-педагогические) обучающихся, родителей (законных представителей), иных лиц.

Предоставление платных дополнительных услуг не относится к предпринимательской деятельности.

Учреждение вправе сверх муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается исполнителем РУО.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечению срока ее действия.

3.21. Для оказания дополнительных услуг Учреждению необходимо:

*Рассчитать смету расходов на оказание дополнительных услуг. Смета расходов может рассчитываться по комплексу дополнительных услуг, осуществляемых в Учреждении.

Администрация Учреждения обязана ознакомить получателей дополнительной услуги со сметой в целом и в расчете на одного потребителя.

Смета разрабатывается Учреждением и утверждается директором. Оплата услуг производится в договорных ценах, в соответствии с конъюнктурой спроса и предложений.

*Создать условия для проведения дополнительных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

*Обеспечить кадровый состав и оформить трудовые договоры. для выполнения работ по оказанию дополнительных услуг могут привлекаться как основные сотрудники Учреждения, так и специалисты из других организаций.

* Составить смету расходов на дополнительные услуги.

*Издать приказ руководителем Учреждения об организации конкретных дополнительных услуг в Учреждении, в котором определить:

- ответственных лиц;
- состав участников;
- организацию работы по предоставлению дополнительных услуг (расписание занятий, сетку занятий, график работы);
- привлекаемый преподавательский и административный состав.

*Утвердить учебный план, учебную программу, смету расходов, штатное расписание, служебные инструкции.

*Оформить договор с потребителем на оказание дополнительных услуг.

*Учреждение по требованию получателя услуг обязана представить необходимую достоверную информацию об оказываемых дополнительных услугах и исполнителях услуг.

4. Структура финансово-хозяйственной деятельности.

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Клетнянского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

4.2. Источником формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

4.2.1. Имущество, закрепленное за ним собственником имущества в установленном порядке.

4.2.2. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

4.2.3. Бюджетные ассигнования или Субсидии из районного бюджета на выполнение муниципального задания .

4.2.4. Доход, полученный Учреждением от приносящей доход деятельности.

4.2.5. Безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц.

4.2.6. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, находящимся в его оперативном управлении, если другое не установлено законодательством.

4.4. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в качестве дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от разрешенной хозяйственной (предпринимательской) деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.5.1. Эффективно использовать имущество.

4.5.2. Обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

4.5.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества.

4.5.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.5.5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

4.6. Учреждение имеет обособленное имущество, которое принадлежит ей на праве оперативного управления, в 2011 году имеет смету доходов и расходов, с 1 января 2012 года - план финансово-хозяйственной деятельности.

4.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет ответственность, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в судах в соответствии с действующим законодательством.

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

Учреждение не отвечает по обязательствам Клетнянского муниципального района Брянской области.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.9. Имущество школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, может изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Клетнянского района.

4.10. Финансирование Учреждения в 2011 году осуществляется на основании бюджетной сметы.

С 1 января 2012 года финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Клетнянский муниципальный район».

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

В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником имущества не осуществляется.

4.11. Другим источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения могут быть:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных услуг, добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно.
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

4.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду закрепленных за Учреждением объектов собственности, а также земельных участков, осуществляется только с согласия Учредителя в порядке установленном законодательством.

Средства, полученные Учредителем в качестве арендной платы, самостоятельно используются на обеспечение и развитие образовательного процесса.

4.12. Учреждение обязано представлять Учредителю годовой бухгалтерский баланс и другую бухгалтерскую отчетность (ф-1, ф-1-1, ф-2, ф-4, ф-5), с расшифровкой основных средств.

4.13. Учреждение с согласия Учредителя имеет право заключать сделки, в силу которых для Учреждения возникают обязательства, порождающие ее ответственность по этим обязательствам в размере, не превышающим суммы находящихся в распоряжении Учреждения денежных средств.

4.14. Учреждение покрывает свои расходы за счет бюджетных средств, доходов от собственной деятельности и иных доходов и поступлений, разрешенных законодательством Российской Федерации

4.15. Финансирование Учреждения Учредителем производится согласно Решения о районном бюджете на соответствующий год, с 1 января 2012 года в форме:

- субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидий, предоставляемых на осуществление соответствующих целей;
- бюджетных инвестиций;
- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления могут быть переданы в установленном порядке Учреждению.

4.16. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, установленном Учредителем.

4.17. При предоставлении учреждению целевой субсидии учреждение составляет и представляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению

4.18. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

4.19. Учреждение использует финансовые и материальные средства, закрепленные за ней Учредителем, в соответствии с настоящим Уставом и договором между Учреждением и

Учредителем, действующим законодательством Российской Федерации.

4.20. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены Учредителем в объем финансирования следующего года.

4.21. Учреждение представляет Учредителю отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества согласно Порядка, определенного Учредителем.

4.22. Учреждение обязано обеспечить содержание находящихся в оперативном управлении зданий, сооружений, имущественных комплексов, оснащения и оборудования, имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне, не ниже определяемого действующими нормативами.

4.23. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется в пределах закрепленных (бюджетных) и собственных денежных средств.

4.24. Учредитель оказывает помощь Учреждению в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

4.25. Учреждение как некоммерческая организация может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

Такой деятельностью, согласно ст. 47 Закона РФ «Об образовании», является:

- сдача в аренду основных фондов и имущества Учреждения;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретений акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.

Деятельность Учреждения по реализации предусмотренных уставом Учреждения производимой продукции, работ и услуг относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не реинвестируется непосредственно в Учреждение и (или) на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на оплату труда).

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

4.27. В своей предпринимательской деятельности Учреждение приравнивается к коммерческой организации и попадает под действие законодательства Российской Федерации о предпринимательской деятельности.

4.28. Уплата налогов производится в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

4.29. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником, если иное не установлено Федеральными законами.

4.30. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

5. Управление Учреждением.

5.1. К компетенции Учредителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- определение принципов формирования использования его имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;
- финансирования деятельности Учреждения из районного бюджета
- принятие решения о создании филиалов или структурных подразделений;
- принятие решений об участии Учреждения в других образовательных объединениях (ассоциациях и союзах);

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя;
- контроль образовательной и финансовой деятельности Учреждения.

5.2. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения принимаются Учредителем в соответствии с Законодательством РФ. Остальные полномочия и функции Учредителя, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом, осуществляются управлением по делам образования, демографии, молодежной политике, ФК и массовому спорту администрации Клетнянского района.

5.3. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распорядительным документом Учредителя.

Директор подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

5.4. Сроки полномочий директора Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

Договор с руководителем Учреждения заключает и расторгает Учредитель, а также вносит в него изменения.

Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру Учреждения;
- по согласованию с управлением по делам образования, демографии, молодежной политике, ФК и массовому спорту администрации Клетнянского района утверждает штатное расписание и положения о структурных подразделениях Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ценности;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью учреждения;
- обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных актов.

Руководитель несет персональную ответственность за:

- просроченную кредиторскую задолженность Учреждения;
- работу структурного подразделения;
- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об

имуществе, являющемся собственностью Клетнянского района и находящемся оперативном управлении Учреждения.

5.5. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

5.6. Компетенция заместителей директора устанавливается директором Учреждения.

Полномочия заместителя директора на совершение сделок от имени образовательного учреждения определяются доверенностью, выдаваемой директором Учреждения.

5.7. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяется директором Учреждения по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Высшим органом управления Учреждения является Общее собрание, в работе которого принимают участие все сотрудники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые на классных собраниях по норме представительства — 2 человека от каждого класса, представители обучающихся 9–11 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства — 3 человека от каждого класса.

5.9. Общее собрание Учреждения созывается ежегодно и правомочно при наличии на ней 2/3 списочного состава участников. Решения на Общем собрании учреждения принимаются простым большинством голосов. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию руководителя Учреждения, Совета Учреждения или по заявлению 1/3 участников Общего собрания Учреждения поданном в письменном виде.

5.10. Общее собрание Учреждения правомочно рассматривать следующие вопросы:

- принимать Устав Учреждения, вносить изменения и дополнения в него;
- избирать Совет Учреждения, заслушивать Совет о проделанной работе;
- заслушивать отчет директора о результатах работы и перспективах развития;
- заслушивать отчет Попечительского совета и давать оценку его работе;
- утверждать план экономического развития учреждения, заслушивать отчет о его выполнении.

5.11. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления — Совет Учреждения.

5.12. Совет Учреждения (далее — Совет) является высшим органом самоуправления в период между Общими собраниями.

5.13. Совет состоит из 12 человек. Состав Совета следующий:

- представителей педагогического коллектива — 4 человека, в том числе обязательно директор Учреждения;
- представителей родительской общественности — 4 человека;
- представителей обучающихся — 4 человека.

5.14. Совет заседает не реже одного раза в два месяца. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава Совета, решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания Совета созываются по ходатайству не менее 3-х членов Совета в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств.

5.15. Совет из числа своих членов избирает председателя, секретаря Совета. Последний ведет протоколы и всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности Совета.

5.16. Основной целью создания и деятельности Совета является осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

5.17. К компетенциям Совета относятся:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализация прав Учреждения на самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организации образовательного процесса;

- разработка программы финансово-экономического развития Учреждения, привлечения иных источников финансирования, утверждение смет по внебюджетному финансированию;
- осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных источников;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- разработка программы развития Учреждения;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- изучение спроса жителей микрорайона на предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- организация выполнения решений конференции образовательного Учреждения;
- принятие локальных актов;
- принятие решений об исключении обучающихся из Учреждения.

5.18. Для оказания практической помощи в организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения, в ней может создаваться Попечительский совет, действующий на основании положения. Попечительский совет может собираться по мере необходимости, членами Попечительского совета могут стать все желающие. Попечительский совет отчитывается о своей работе на Общем собрании Учреждения.

К компетенции Попечительского совета относятся:

- оказание материальной, финансовой и иной помощи Учреждению для создания полноценных условий организации образовательного процесса;
- поддержка обучающихся и педагогических работников Учреждения;
- участие в организации внешкольных мероприятий Учреждения и др.

5.19. Из всех членов педагогического коллектива создается педагогический совет. Заседания педагогического совета проходят не реже одного раза в четверть. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются 2/3 присутствующих. Решения педагогического совета являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения.

Из числа участников педсовета избирается председатель и секретарь. Решения педсовета оформляются в протоколах и хранятся в делах Учреждения.

5.20. Педагогический совет правомочен рассматривать следующие вопросы:

- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников в установленном порядке;
- решения о переводе обучающихся, формах проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- решения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;
- заслушивание отчетов о работе отдельных педагогов по представлению, заместителей директора;
- определение направления опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о ее ходе и оценка эксперимента;
- другие вопросы.

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

- МС и МО ведут методическую работу по предметам, организуют внеклассную деятельность обучающихся.
- Работа МС и МО строится в соответствии со стратегическими документами школы.
- К компетенции МС и МО относятся:
 - проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
 - внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно – методического обеспечения;
 - проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых

педагогическими работниками в учебные программы, обеспечивающие усвоение обучающимися требований государственных образовательных стандартов;

— внесение предложений по организации и содержанию аттестации педагогических работников;

— внесение предложений по организации и содержанию исследований, направленных на улучшение усвоения знаний обучающимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартам;

— разработка методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам и оказание помощи в их освоении;

— организация работы для начинающих учителей.

В своей работе МС и МО подчиняются Педагогическому совету.

5.22. Класс является основной структурной единицей Учреждения. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом директора Учреждения. Из числа обучающихся класса на классном собрании избирается староста класса сроком на один год.

5.23. В каждом классе на классных родительских собраниях избирается родительский комитет. По одному представителю родительских комитетов классов составляют родительский комитет Учреждения.

5.24. Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о нем и созывается не реже одного раза в четверть. Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

Из членов родительского комитета избирается председатель.

5.25. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрации Учреждения и последующим сообщением о результатах рассмотрения..

5.26. В Учреждении действует профсоюзная организация сотрудников в соответствии со своим уставом.

5.27. В Учреждении могут создавать детские организации, органы ученического самоуправления и др., действующие на основании положений о них и не вступающие в своей деятельности в противоречия с настоящим Уставом.

Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда

5.28. Трудовые отношения Учреждения и работников регламентируются трудовым договором, условия заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

5.29. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Учреждения осуществляет директор. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику тарифно-квалификационных требований.

5.30. Учреждение в пределах имеющихся у нее средств самостоятельно определяет систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок премий и других выплат стимулирующего характера, согласно Положения о распределении фонда надбавок и доплат. Зарботная плата каждого работника выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором с учетом тарифно-квалификационных требований.

5.31. Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору. Размер оплаты определяется по соглашению сторон.

5.32. Моральное и материальное стимулирование работников Учреждения определяется Положением о выплатах из специальной части фонда оплаты труда, Положением о порядке распределения неаудиторной занятости, Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.33. Для осуществления образовательного процесса, предпринимательской и иной деятельности Учреждение привлекает граждан на основании договоров, в том числе профессорско-преподавательский состав высших учебных заведений для проведения занятий со старшеклассниками.

5.34. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу педагогического работника под расписку со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности

5.35. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. Продолжительность рабочего времени иных работников составляет 40 часов в неделю, которое может осуществляться по графику, утверждаемому администрацией.

5.36. Порядок изменения Устава Учреждения.

Изменения и дополнения в Устав Учреждения:

*принимаются Общим собранием Учреждения;

*согласовываются с управлением по делам образования, с отделом по управлению муниципальным имуществом.

*утверждаются Учредителем;

*регистрируются в налоговых органах.

5.37. Порядок реорганизации и ликвидации

* Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается Учредителем после предварительной экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения образования, воспитания и развития детей.

* Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другого юридического лица Учреждение считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

* Ликвидация Учреждения производится:

— органами местного самоуправления;

— по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности запрещенной законодательством Российской Федерации, деятельности несоответствующей уставным целям.

*Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

*Ликвидационная комиссия производит публикацию в печатных изданиях, которые публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

*Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

*Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61–64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

*Учреждение считается ликвидированной после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

*По окончании ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения после расчетов с кредиторами переходит в распоряжение учредителя для дальнейшего его перераспределения.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса.

6.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители).

6.2. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

6.3. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор образовательного учреждения, форм получения образования (совершеннолетние), перевод в другой класс или другое образовательное учреждение;
- на знакомство с настоящим Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- на обучение по индивидуальным учебным планам или ускоренный курс обучения;
- на выбор профиля обучения в Учреждении;
- на бесплатное пользование библиотечным фондом, иной материально-технической базой Учреждения для использования в образовательном процессе;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Учреждением, классом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- на добровольное вступление в любые общественные организации;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на своевременное уведомление о сроках и объеме письменных контрольных работ, зачетов, смотров знаний; на выполнение не более одной контрольной работы в день и двух - в неделю;
- на сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету комиссии, создаваемой в Учреждении;
- на моральное и материальное поощрение в соответствии с Положением.

6.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, Правила для обучающихся, решения Общего собрания Учреждения, педагогического совета и приказы директора;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников Учреждения, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;
- быть дисциплинированным, соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне ее, выполнять требования дежурных по Учреждению;
- сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- беречь имущество Учреждения, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;
- нести ответственность за порчу имущества школы, грубые нарушения дисциплины в Учреждении и вне его;
- своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы.

6.5. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в Учреждении;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества обучающихся и сотрудников учреждения, имущество Учреждения и т.п.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы ребенка; обращаться к администрации Учреждения в целях защиты этих прав и интересов;
- знакомится с уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими

деятельность Учреждения;

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

— участвовать в управлении Учреждением, классом; принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

— присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

— знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка; ставить вопрос о не согласии с годовой оценкой по предмету и проведения экзамена независимой комиссией;

— посещать Учреждение и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, в День открытых дверей или по согласованию с учителем и с разрешения директора Учреждения;

— заключать договор с Учреждением о предоставлении последним образовательных услуг;

-при обучении ребенка в семье вернуться в Учреждение на любом этапе обучения;

6.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

— соблюдать настоящий Устав;

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

— регулярно контролировать учебу и поведение ребенка; регулярно поддерживать связь с педагогами Учреждения;

— посещать родительские собрания, являться в Учреждение по требованию педагога или администрации;

— оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Учреждении, не применять методов наказания;

— уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов. Поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;

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

— нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке;

— принять меры по ликвидации ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его условного перевода в следующий класс;

6.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

— на участие в управлении Учреждением;

— на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

— на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, методов оценки знаний обучающихся;

— на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

— на пользование социальными льготами, установленными действующим законодательством;

— на проведение конфиденциального дисциплинарного расследования в соответствии с действующим законодательством;

— на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются положением Учреждения;

— на моральное и материальное стимулирование в соответствии с положением;

—на хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;

— учебная нагрузка в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора.

6.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

— выполнять устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения,

—обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники

безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

— применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

— уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

— создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися; обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

— изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

— обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

— повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;

— воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

— поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

— активно пропагандировать педагогические знания;

— предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по предварительному согласованию);

— предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

6.10. Директор Учреждения имеет право:

— на прием, перевод и увольнение работников;

— установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и Положением о выплатах из специальной части фонда оплаты труда, Положением о порядке распределения неаудиторной занятости, Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;

— на установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами работников;

— на установление режима работы Учреждения, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;

— на осуществление внутришкольного контроля, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Учреждения;

— на возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;

6.11. Директор Учреждения обязан:

— обеспечить рабочие места работников Учреждения всем необходимым;

— создать условия для творческой работы, повышения квалификации;

— принять необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

— предоставить работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора;

— отчитываться перед высшим органом управления Учреждением

— ставить в известность педагогических работников о планах Учреждения по осуществлению контроля за ходом образовательного процесса, предупреждая о предстоящем посещении урока, мероприятия не менее чем за 3 дня.

7. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие ее деятельность и являющиеся неотъемлемой частью настоящего Устава:

— Коллективный договор

— Правила внутреннего трудового распорядка;

- Правила для обучающихся;
 - Должностные инструкции;
 - Инструкции по ОТ и ТБ;
 - Положение о Попечительском Совете;
 - Положение о структурном подразделении;
 - Положение об оплате труда работников;
 - Положение о выплатах из специальной части фонда оплаты труда;
 - Положение о порядке распределения неаудиторной занятости;
 - Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - Положение о Конференции;
 - Положение о Совете Учреждения;
 - Положение о Педагогическом совете;
 - Положение о родительском комитете;
 - Положение о методическом совете учреждения;
 - Положение о методическом объединении учителей;
 - Инструкции по правилам безопасности и пожарного надзора;
 - Положение о предоставлении дополнительных платных образовательных услугах;
 - Положение о промежуточной аттестации, переводе и выпуске обучающихся;
 - Положение о порядке предоставления длительного отпуска педагогическим работникам;
 - Решения Общего собрания Учреждения, Совета Учреждения, педагогического совета и родительского комитета, приказы и распоряжения директора Учреждения и другие.
- Локальные акты Учреждения не могут противоречить требованиям действующего законодательства и Уставу Учреждения.