

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник отдела имущественных и  
земельных отношений администрации  
муниципального образования  
Дубенский район

С.А.Тимонина

«    »      2017 года



«Утверждаю»  
Глава администрации  
муниципального образования  
Дубенский район  
Гузов К.О.



Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Дубенский район

от 16.10.2017 № 1065

## УСТАВ

муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
Протасовской основной общеобразовательной школы  
муниципального образования Дубенский район

2017 г.

22317A

## **1. Общие положения.**

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Протасовская основная общеобразовательная школа (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией.

Тип Учреждения: общеобразовательное учреждение.

Вид Учреждения: основная общеобразовательная школа.

Статус Учреждения: муниципальное казенное.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Протасовская основная общеобразовательная школа муниципального образования Дубенский район.

Сокращённое наименование Учреждения: МКОУ Протасовская ООШ МО Дубенский район.

Учреждение является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения Протасовская основная общеобразовательная школа муниципального образования Дубенский район.

1.3. Учредителем Учреждения (далее - Учредитель) является администрация муниципального образования Дубенский район.

Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Фактический адрес Учреждения: 301170, Тульская область, Дубенский район, село Протасово, улица Дружбы, дом 15.

Юридический адрес Учреждения: 301170, Тульская область, Дубенский район, село Протасово, улица Дружбы, дом 15.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, печать установленного образца с изображением герба РФ, штампы и бланки со своим наименованием.

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

1.6. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, законодательством Тульской области, приказами Учредителя и настоящим уставом.

1.8. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

Лицензирование и государственная аккредитация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у общеобразовательного учреждения со дня выдачи ему лицензии (разрешения).

Права на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Учреждения с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Медицинское обслуживание обучающихся, воспитанников Учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.11. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, воспитанников.

1.12. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

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

1.14. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.15. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.18. Учреждение обеспечивает ведение воинского учёта, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. В Учреждении в соответствии с государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном действующим законодательством, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

## **2. Цели и предмет деятельности Учреждения.**

2.1. Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития дошкольников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников.

2.2. Для реализации целей Учреждение имеет право на:

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

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

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

- использование электронного обучения;
- разработку и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработку и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработку и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработку устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение, изменений и дополнений в него; правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии со своим уставом и требованиями законодательства в области образования;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координацию в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными

перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

2.3. Содержание образования должно обеспечивать:

- адекватный мировому уровень общей и профессиональной культуры общества;
- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- формирование духовно-нравственной личности;
- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

### 3. Образовательная деятельность Учреждения.

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

3.2. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни, достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.3. 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.

3.4. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план создается Учреждением самостоятельно на основе примерного учебного плана. Учебная нагрузка обучающихся определяется в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями.

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

3.7. Для поступления в Учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют заявление установленной формы. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале учета. Регистрация заявления в журнале учёта (очередности) заявлений и постановка на очередь проводится в течение пяти рабочих дней в хронологическом порядке в зависимости от времени обращения заявителя.

Родителю (законному представителю), либо лицу, действующему от имени законного представителя, может быть отказано в приеме заявления о приеме ребенка в Учреждение по следующим основаниям:

- если в заявлении не указаны данные заявителя, направившего заявление, личная подпись, адрес проживания, данные на ребенка, ответ на заявление не дается;
- в случае если текст заявления не поддается прочтению;
- в случае, если в заявлении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом, в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Учреждения вправе принять решение о безосновательности очередного заявления и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное заявление и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же адрес; о данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
- если в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, заявление оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщается заявителю о недопустимости злоупотребления правом;
- заявление не содержит вопроса, касающегося приема ребенка в Учреждение, о чем уведомляется заявитель, направивший заявление;
- с заявлением обратилось лицо, не имеющее право представлять интересы заявителя.

3.8. При наличии свободных мест в Учреждении срок прохождения административной процедуры по зачислению детей в Учреждение - не более 30 календарных дней.

В течение 10 рабочих дней с момента утверждения списков комплектования групп в Учреждении заявитель информируется Учреждением в устной или письменной форме о предоставлении или отказе в получении места для ребенка в Учреждении.

3.9. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Документом, подтверждающим прием ребенка в Учреждение, является договор, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

В зачислении ребенка в Учреждение может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствие в банке данных очередников полных данных на ребенка, претендующих на зачисление ребенка заявителей;
- при отсутствии свободных мест для детей соответствующего возраста в Учреждении;
- несоответствие возраста ребенка условиям зачисления в Учреждение;
- если заявитель и ребёнок выехали и не проживают в населённом пункте.

Руководитель Учреждения имеет право отказать в зачислении ребёнка в Учреждение при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в образовательном учреждении данного вида.

Деятельность по зачислению ребёнка в Учреждение может быть приостановлена в случае заявления (в письменной или устной форме) родителей (законных представителей) руководителю Учреждения о добровольном отказе от зачисления в Учреждение.

3.10. Обучение детей в Учреждении по программам начального общего образования начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

Правила приема граждан определяются Учреждением самостоятельно. Правила

приема должны обеспечивать первоочередной прием граждан, которые проживают на территории, закрепленной органами местного самоуправления за Учреждением. Таким лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

Не проживающим на определенной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В этом случае руководитель Учреждения должен письменно зафиксировать факт и причину отказа в приеме на заявлении гражданина.

3.11. Иностранцы пользуются правом на получение образования наравне с гражданами нашей страны на основании Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.12. Прием в 1 класс для закрепленных лиц осуществляется не ранее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

3.13. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

Заявление о приеме ребенка в Учреждение регистрируется в журнале регистрации приема заявлений.

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.

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

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

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

Зачисление оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов. Учреждение не позднее 1 августа размещает на своем сайте, на стенде, а также в СМИ информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.14. При приеме граждан в первые классы не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирования, собеседования), направленных на выявление уровня подготовки.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в первый класс, заводится личное дело установленного образца.

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

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

3.17. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Дубенского района, а также зарегистрированных на закрепленной территории, но не обратившихся с заявлением о приеме в Учреждение в установленные сроки, приём заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

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

3.18. При приеме обучающихся, воспитанников Учреждение обязано ознакомить поступающих и (или) родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.19. Порядок и основания отчисления обучающихся из Учреждения устанавливаются настоящим Уставом. Отчисление обучающихся проводится на основании приказа руководителя Учреждения об отчислении, зарегистрированного в установленном порядке в книге приказов. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося из Учреждения является заявление родителей (законных представителей).

3.20. Обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Учреждение до получения общего образования по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа управления образованием.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.21. По решению Совета Учреждения за неоднократно совершенные грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде причинения ущерба жизни и здоровью воспитанников, сотрудников, посетителей Учреждения; причинения ущерба имуществу Учреждения; дезорганизации его работы.

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. Исключение обучающегося из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения, издаваемого на основании решения Совета Учреждения.

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.

3.22. Учреждение незамедлительно информирует об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

3.23. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах и в форме экстерната.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Родителям (законным представителям) предоставлено право выбора формы получения образования. Но они не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг и форм получения образования, не включенных в устав учреждения.

3.24. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми основного общего образования в форме экстерната.

3.25. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.26. Для оценки знаний, умений и навыков обучающихся используются отметки:

5 - «отлично»

4 - «хорошо»

3 - «удовлетворительно»

2 - «неудовлетворительно».

Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметки в классный журнал и дневник обучающегося.

3.27. Промежуточные отметки в баллах выставляются за каждую четверть (четвертные отметки). В конце учебного года выставляются годовые отметки, в 9 классах - итоговые. Обучающиеся первого класса не аттестуются.

В случае несогласия обучающегося и его родителей (законных представителей) с годовой отметкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной решением педагогического совета в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

3.28. Педагогический совет Учреждения для осуществления текущего контроля успеваемости имеет право на принятие решения о проведении промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в 5-8 классах Учреждения по двум учебным предметам. Четвертные отметки обучающихся 2-4 классов считаются результатами промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в часы проведения уроков по данному предмету по расписанию занятий в период с 15 мая по 28 мая.

Состав аттестационных комиссий, график проведения итоговых контрольных работ, аттестационный материал рассматривается на педагогическом совете школы,

утверждаются приказом руководителя Учреждения не позднее 10 мая текущего года. Продолжительность письменной контрольной работы, или иной формы промежуточной аттестации, во всех классах устанавливается 45 минут. В день проводится только одна контрольная работа, между двумя предметами соблюдается промежуток не менее одного дня.

О сроках проведения промежуточной аттестации, форме её проведения, предметах издаётся приказ руководителя Учреждения и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

Аттестационная комиссия для проведения промежуточной аттестации состоит из учителя и ассистента, однако при проведении промежуточной аттестации по итогам учебного года возможно присутствие представителя Учредителя.

От промежуточной аттестации освобождаются обучающиеся:

- имеющие отличные отметки по предмету по итогам каждой четверти;

- победители и призёры районных, областных предметных олимпиад по данному предмету.

Система отметок при проведении промежуточной аттестации – 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». Отметки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в классный журнал и ведомости установленного образца.

Отметка за четверть, год выставляется с учётом отметки, полученной обучающимся на промежуточной аттестации.

Отметки за все письменные контрольные работы объявляются обучающимся на следующий день после проведения работы. Все письменные работы после проверки подписываются членами аттестационной комиссии.

Все материалы по проведению промежуточной аттестации и работы обучающихся хранятся в Учреждении в течение одного года. Ведомости проведения промежуточной аттестации хранятся 3 года.

Формами промежуточной аттестации в Учреждении являются: тестирование, письменная контрольная работа (диктант, сочинение, изложение), защита проектов, исследовательских работ обучающихся, а также устная аттестация по билетам.

Устная аттестация по билетам предполагает ответы на вопросы, выполнение предложенных практических заданий (решение задачи, разбор предложения, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта и т. д.).

Защита проектов, исследовательских работ обучающихся предполагает предварительный выбор обучающимся интересующей его темы работы с учетом рекомендаций учителя - предметника, глубокое изучение избранной проблемы, изложение выводов по теме. Не позднее, чем за две недели до экзамена работа представляется обучающимся на рецензию учителю - предметнику. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет отметку обучающемуся после защиты.

На аттестации по иностранному языку проверяется техника чтения и практическое владение обучающимся устной речью в пределах программных требований. В первой части ответа предполагается устное высказывание экзаменуемым по предложенной теме, состоящее из количества фраз, определенных методическим советом, во второй - изложение на иностранном языке содержания прочитанного текста и своего отношения к нему либо чтение и разработка вопросов по содержанию текста для обучающихся на ступени основного общего образования. Тексты для чтения подбираются учителем из адаптированной художественной, научно-популярной литературы для юношества.

Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

3.29. Лица, получающие образование в форме экстерната, прибывшие из иностранных образовательных учреждений, выпускники общеобразовательных учреждений, не имеющих государственной аккредитации, также проходят промежуточную

аттестацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о получении основного общего образования в форме экстерната в общеобразовательных учреждениях.

3.30. Обучающиеся на ступенях начального и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Учреждения.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс.

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

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

3.33. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

3.34. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.35. Учреждение работает в режиме шестидневной учебной недели.

В субботу возможна организация развивающего дня: проведение факультативных дополнительных индивидуальных занятий, воспитательных и физкультурных мероприятий.

3.36. Занятия в школе проводятся в одну смену.

Начало урока – 8.30 часов. Продолжительность урока не должна превышать 45 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) - 20 минут (либо вместо одной большой перемены после 2 и 3 уроков - две перемены по 15 минут каждая).

3.37. Обучение детей в первом классе проводится с соблюдением следующих 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 не более 40 минут каждый, 1 день в неделю – не более 5 уроков за счет урока физической культуры);
- предполагается организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- для посещающих группу продленного дня организовано 2-разовое питание и прогулки;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних

заданий;

- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

3.38. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

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

3.40. Наполняемость классов и групп продлённого дня Учреждения устанавливается в количестве 20 обучающихся.

3.41. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продлённого дня с меньшей наполняемостью.

3.42. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий при изучении иностранного языка и информатики.

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

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения, определенных Уставом;

- реализацию не в полном объеме общего образования всех ступеней в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

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

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.44. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на бесплатной основе. На бесплатной основе для обучающихся Учреждение оказывает следующие дополнительные услуги, финансируемые из бюджета:

- работа кружков;

- работа спортивных секций.

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители), работники Учреждения.

4.2. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающихся, воспитанников и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Отношения Учреждения с обучающимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства участников образовательного процесса. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

4.3. Каждому обучающемуся гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;

- защита от применения методов физического и психического насилия; уважение его человеческого достоинства;

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в

соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего), в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор образовательного учреждения, формы получения образования (совершеннолетние граждане);
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану и ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением, в том числе право избирать и быть избранным в Совет Учреждения;
- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении обучающимися, воспитанниками аттестации; в случае закрытия Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии учредитель Учреждения обеспечивает перевод обучающихся, с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников.

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

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

4.7. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

4.8. 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;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.9. Родители (законные представители) имеют право:

- до получения несовершеннолетними детьми общего образования выбирать формы получения образования, образовательные учреждения;

- защищать законные права и интересы ребенка:

Для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленный срок (в течение 30 дней) дать письменный ответ.

- требовать безусловного выполнения договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

- заслушивать отчеты руководителя Учреждения;

- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении их ребенка;

- участвовать в управлении Учреждением, в том числе избирать и быть избранным в Совет Учреждения;

- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

- дать ребёнку образование в семье (при обучении ребенка в семье на любом этапе обучения при его положительной аттестации ребёнок может продолжить образование в Учреждении);

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок; с оценками успеваемости обучающегося родителей (законных представителей) знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.10. Родители (законные представители) обязаны:

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

- выполнять Устав Учреждения;

- нести ответственность за воспитание детей, получение ими общего образования;

- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

- выполнять условия договора, заключённого между Учреждением и родителями, (законными представителями) ребенка;

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;

- своевременно ставить Учреждение в известность о болезни ребёнка или его отсутствии.

4.11. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.12. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

4.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) 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;

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

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

6) лица из числа указанных в абзаце третьем п.4.13 настоящего Устава, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.14. При приеме на работу работник предоставляет справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

- уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- приказом о пожарной безопасности;
- другими документами, характерными для данного Учреждения.

4.16. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.17. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в Учреждении. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

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

4.18. Работники Учреждения имеют право на:

- а) защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- б) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом;
- в) избрание (быть избранным) в совет и другие выборные органы Учреждения, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- г) обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- д) получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в соответствии с уставом и коллективным договором.

4.19. Педагогические работники имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение своей квалификации не реже чем один раз в пять лет;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;
- длительный (до одного года) отпуск не реже, чем за каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- иные меры социальной поддержки, а также дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику.

4.20. Работники обязаны соблюдать:

- действующее законодательство РФ;
- устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты.

Работники Учреждения обязаны строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

4.21. Педагогические работники обязаны:

- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием;
- обеспечить высокую эффективность образовательного процесса.

4.22. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с действующим законодательством РФ. Выполнение работником Учреждения других работ и



обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Заработная плата включает в себя: базовую часть - установленные работником по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставка); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается руководителем Учреждения с учётом коэффициентов (надбавок, доплат), предусмотренных локальными актами за сложность и объём выполняемой работы, на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными актами Учреждения.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и условия осуществления таких выплат устанавливаются локальным актом Учреждения.

Система оплаты труда в Учреждении, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления устанавливается Положением об оплате труда и иными локальными актами, принимаемыми с учётом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

4.23. Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренного статьями Трудового Кодекса РФ, могут быть прекращены по следующим основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений в него;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;
- осуществление реорганизации и ликвидации Учреждения;
- контроль за учебно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- получение отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- согласование и осуществление контроля за списанием имущества, находящегося у Учреждения;
- утверждение сметы доходов и расходов Учреждения;
- согласование Учреждению создания филиалов и открытия представительств;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, закрепление определенной территории муниципального района за Учреждением.

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

5.3. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.4. Формами самоуправления Учреждения являются общее собрание, Совет Учреждения, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, общешкольный родительский комитет.

5.5. Высшим органом самоуправления Учреждения является общее собрание Учреждения (далее - общее собрание). В работе общего собрания принимают участие все участники образовательного процесса (работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся). Общее собрание проводится и является правомочным, если в нем принимают участие не менее 1/3 каждой категории участников образовательного процесса.

К компетенции общего собрания относятся:

- принятие устава, изменений и дополнений в устав Учреждения;
- выборы Совета Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета руководителя Учреждения о результатах деятельности Учреждения;
- заслушивание отчета Совета Учреждения о результатах его деятельности.

5.6. Общее собрание проводится ежегодно не менее 1 раза в год. Организацию проведения общего собрания и выполнение его решений осуществляет Совет Учреждения. Общее собрание ведет председатель Совета Учреждения, в его отсутствие - заместитель председателя Совета Учреждения. Правом созыва общего собрания обладают руководитель Учреждения и представитель Учредителя. Для подготовки общего собрания могут создаваться комиссии. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов, оформляются протоколом, который ведет секретарь, избираемый на общем собрании, подписывается председателем Совета Учреждения, секретарем. На каждом общем собрании до участников доводится информация о выполнении решения предыдущего общего собрания.

5.7. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения (далее - Совет). Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим уставом.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.8. Порядок формирования Совета.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих: родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования; работников Учреждения.

Общая численность Совета составляет 9 человек, в том числе 3 представителя от работников Учреждения, 3 представителя от родителей (законных представителей), 3 представителя обучающихся. Совет школы избирается сроком на три года.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены присутствующими на собрании родителями (законными представителями), сотрудниками Учреждения, руководителем Учреждения.

Члены Совета от обучающихся избираются на общем собрании обучающихся. Собрание признается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 списочного состава обучающихся 5 — 9 классов. Члены Совета избираются из числа

обучающихся, присутствующих на общем собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены обучающимися, присутствующими на общем собрании, педагогическими работниками, руководителем Учреждения.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на педагогическом совете Учреждения по правилам, аналогичным выборам представителей в Совет Учреждения от родителей (законных представителей) обучающихся.

Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета.

5.9. К компетенции Совета относится:

- принятие локальных актов Учреждения, изменений и дополнений в них;
- утверждение Программы развития Учреждения;
- установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе годового учебно-календарного графика, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- принятие решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся («школьной формы») в период занятий;
- принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- утверждение характеристик педагогов на награждение;
- утверждение публичного ежегодного доклада Учреждения о результатах деятельности;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- организация выполнения решений общего собрания.

5.10. Порядок организации деятельности Совета.

Первое заседание Совета созывается сразу после выборов Совета. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель и секретарь Совета.

Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Совета, созываются председателем Совета, в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения и Учредитель.

Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы на год. В целях подготовки заседаний Совета, общих собраний Совет может создавать постоянные и временные комиссии, штабы, комитеты и др., назначать из числа членов Совета их председателей, определять задачи, функции, персональный состав и регламент их работы.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Для осуществления своих функций Совет вправе приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение.

5.11. В целях рассмотрения основополагающих вопросов образовательного

процесса создаётся педагогический совет. В состав педагогического совета входят педагогические и другие работники Учреждения, непосредственно участвующие в обучении и воспитании обучающихся. Количественный и персональный состав педагогического совета утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.12. К компетенции педагогического совета относятся:

- принятие локальных актов Учреждения, изменений и дополнений к ним по своей компетенции;
- обсуждение и утверждение планов работы Учреждения;
- установление списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- подготовка предложений Совету Учреждения по установлению режима занятий обучающихся, в том числе годового календарного учебного графика, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания;
- предоставление обучающимся права выбора различных форм обучения, обучения по индивидуальному учебным планам, ускоренному курсу обучения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о прохождении итоговой аттестации в щадящем режиме, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за особые успехи в учебе грамотами, похвальными листами, медалями;
- ходатайство перед Советом Учреждения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, установленном законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим уставом;
- организация разработки, рассмотрения и утверждения образовательных и воспитательных программ и учебных планов;
- анализ знаний, умений и навыков обучающихся по итогам обучения, результатам аттестаций;
- другие полномочия, связанные с обучением и воспитанием обучающихся.

5.13. Порядок организации деятельности педагогического совета. Организацию деятельности и выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения. Педагогический совет работает по плану. Заседания педагогического совета проводятся не менее одного раза в четверть. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании педагогического совета не менее половины его членов.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета, избираемыми из членов педагогического совета.

5.14. В целях повышения профессиональной компетентности педагогических работников в Учреждении могут создаваться профессиональные объединения педагогических работников.

5.15. В целях защиты трудовых прав и обеспечения социальных гарантий сотрудников Учреждения создается общее собрание трудового коллектива. В общем собрании трудового коллектива принимают участие все сотрудники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в его работе участвуют не менее половины членов трудового коллектива, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.16. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- утверждение коллективного договора
- образование совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;
- заслушивание отчета совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- определение количественного и персонального состава, сроков полномочий комиссии по трудовым спорам;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

5.17. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива.

Руководит деятельностью общего собрания трудового коллектива председатель Совета трудового коллектива, в его отсутствие - заместитель председателя Совета трудового коллектива, избираемые на собрании трудового коллектива большинством голосов из числа присутствующих работников Учреждения. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на собрании трудового коллектива, оформляются протоколом.

5.18. В целях содействия объединению усилий семьи и Учреждения создан общешкольный родительский комитет Учреждения. В состав общешкольного родительского комитета входят по одному представителю из числа родителей (законных представителей) от каждого класса. Общешкольный родительский комитет создается сроком на один год, заседания комитета проводятся не реже 1 раза в четверть. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов при наличии не менее половины членов комитета.

Общешкольный родительский комитет:

- оказывает практическую помощь администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся, воспитанников;
- по представлению педагогического совета заслушивает родителей (законных представителей) по вопросам обучения, воспитания, посещаемости и поведения обучающихся, воспитанников;
- принимает меры по повышению ответственности родителей (законных представителей) за обучение, воспитание обучающихся;
- разрабатывает систему мер по предупреждению и ликвидации конфликтных ситуаций в школе и семье;
- принимает меры по укреплению материально-технической базы школы, привлечению дополнительных средств, в том числе спонсорских.

5.19. Непосредственное управление Учреждением осуществляет руководитель Учреждения (директор), назначаемый Учредителем, прошедший соответствующую аттестацию.

Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях, заключает трудовые договоры, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся.

5.20. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством:

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключенным между Учреждением и учредителем;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскание и увольняет с работы;

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;
- осуществляет распределение должностных обязанностей, размеры заработной платы работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- обеспечивает организацию бухгалтерского учета и отчетности результатов деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности;
- ежегодно отчитывается перед Учредителем о финансово - хозяйственной деятельности;
- ежегодно отчитывается перед общественностью о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- несет ответственность за создание необходимых условий для обучения, труда и отдыха обучающихся, воспитанников Учреждения;
- решает другие вопросы, отнесенные к его компетенции.

## **6. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения.**

6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие муниципальному образованию Дубенский район на праве собственности.

Объекты собственности, закрепленные Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.2. Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

6.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется юридическим лицом, уполномоченным собственником.

6.4. Финансирование Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Дубенского района. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником;
- средства районного бюджета;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

6.5. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

Учреждение не вправе получать и предоставлять кредиты.

6.6. Учреждение обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципального имущества Дубенского района в установленном порядке.

6.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета Дубенского района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение имеет право осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Дубенского района.

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

Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

6.9. Учреждение вправе оказывать на договорной основе населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, а также образовательными стандартами.

Доход от указанной деятельности Учреждения поступает в бюджет Дубенского района.

6.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам только находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

6.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в установленном действующим законодательством порядке.

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

## **7. Учёт, отчетность и контроль.**

7.1. Формы и порядок ведения бухгалтерского учёта устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчётности устанавливаются Учредителем.

7.2. Формы статистической отчётности Учреждения, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

7.3. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Учреждением осуществляется Учредителем и соответствующими органами.

## **8. Международная и внешнеэкономическая деятельность.**

8.1. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

8.2. Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **9. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.3. Решение о реорганизации Учреждения принимается учредителем.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном администрацией Дубенского района порядке;

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

9.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией исполнительному органу местного самоуправления Дубенского района, осуществляющему управление в сфере имущественных и земельных отношений.

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

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

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

9.9. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого данным Учреждением.

9.10. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, а работников – возможным трудоустройством в других учреждениях.

### **10. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.**

10.1 К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся:

- приказы руководителя Учреждения;
- коллективный договор;
- положения;
- правила и инструкции.



## **11. Порядок изменения устава Учреждения.**

11.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам и обучающимся, воспитанникам для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в устав Учреждения и внесения в него предложений и замечаний.

