

Устав
принят на общем собрании
коллектива муниципального
образовательного учреждения
Шишовская средняя
образовательная школа
Протокол № _____
от «___» _____ 2012г.
Директор муниципального
образовательного учреждения
Шишовская средняя
образовательная школа
_____ А.Н. Ковалев

Устав
Муниципального казенного
образовательного учреждения
Шишовская средняя
образовательная школа
утвержден постановлением
администрации Бобровского
муниципального района
Воронежской области
№ _____
«___» _____ 2012 г.

У С Т А В

муниципального казенного
образовательного учреждения
Шишовская средняя образовательная
школа
(в новой редакции)

с. Шишовка
2012 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Шишовская средняя общеобразовательная школа создана путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения Шишовская средняя общеобразовательная школа на основании Постановления администрации Бобровского муниципального района Воронежской области № 802 от 30 декабря 2010 года «Об утверждении перечня учреждений Бобровского муниципального района Воронежской области, подлежащих переводу в новый тип учреждений, в связи с совершенствованием их правового положения».

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Шишовская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для оказания образовательных услуг.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» № 3266-1 от 10.07.1992 года, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12.01.1996 года, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства № 196 от 19.03.2001 года, иными федеральными, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

1.4. Полное наименование Учреждения – муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Шишовская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Учреждения – МКОУ Шишовская СОШ.

1.5. По своей организационно-правовой форме Учреждение является учреждением, тип – казенное учреждение, форма собственности – муниципальная.

1.6. Тип Учреждения в соответствии с законодательством в сфере образования – общеобразовательное учреждение. Вид Учреждения в соответствии с законодательством в сфере образования – средняя общеобразовательная школа.

1.7. Учредителем Учреждения является Бобровский муниципальный район Воронежской области в лице администрации Бобровского муниципального района Воронежской области.

1.8. Собственником имущества Учреждения Бобровский муниципальный район Воронежской области.

1.9. Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица с момента регистрации.

Учреждение имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на ее самостоятельном балансе, от своего имени приобретает и

осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на решение уставных задач Учреждения и не распределяются между Учредителем или иными лицами.

1.11. Учреждение вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.12. Учреждение имеет круглую печать, содержащую ее полное и сокращенное наименование на русском языке и указание на место ее нахождения.

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

Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

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

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Учреждение имеет структурное подразделение – детский сад. Деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и положением о структурном подразделении.

1.16. **Юридический адрес Учреждения** – 397732, Воронежская область, Бобровский район, село Шишовка, улица Гагарина, дом 2.

1.17. **Фактический адрес Учреждения** – 397732, Воронежская область, Бобровский район, село Шишовка, улица Гагарина, дом 2.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов обучающихся, воспитанников, автономности и светского образования.

2.2. В Учреждении не допускается принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

2.3. Основными целями общеобразовательного учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся и воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся и воспитанников 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;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей личности в получении образования;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга.

2.5. Для реализации целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализует образовательные программы;
- использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательные технологии, применяет дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством;
- осуществляет методическую работу;
- самостоятельно осуществляет подбор преподавательских кадров.

2.6. Учреждение оказывает муниципальные услуги в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием.

2.7. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, а именно:

- оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- реализовывать собственную продукцию, работы и услуги, выполняемые Учреждением;
- проводить благотворительные мероприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.

2.9. Учреждение осуществляет мероприятия по выполнению обязанностей организаций, предусмотренных законодательством о мобилизационной подготовке и мобилизации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Общая характеристика образовательного процесса, образовательные программы

3.1.1. Основной целью образовательного процесса является формирование общей культуры личности обучающихся.

3.1.2. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего и среднего (полного) общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы различных направленностей в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

3.1.3. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.1.4. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах, в форме семейного образования, самообразования и в форме экстерната. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

3.1.5. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует федеральный государственный образовательный стандарт.

3.1.6. Образовательный процесс осуществляется по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и трем ступеням общего образования:

- 1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);
- 2 ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- 3 ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2-3 года).

3.1.7. Основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида Учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.1.8. Дополнительная образовательная программа включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

3.1.9. Требования к структуре, условиям реализации и результатам освоения основных образовательных программ устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом.

3.1.10. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

3.1.11. Учреждение также осуществляет реализацию дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в одновозрастных и разновозрастных группах по направленностям. Предельная наполняемость групп и продолжительность занятий устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями.

3.1.12. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.1.13. Продолжительность учебного года в 1-х классах составляет 33 недели, во 2-11-х классах – не менее 34 недель.

3.1.14. Учебный год в Учреждении в 1-9-х классах делится на четверти, в 10-11-х классах – на полугодия.

3.1.15. Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.1.16. Годовой календарный учебный график, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул, разрабатывается и утверждается Учреждением ежегодно.

3.1.17. Учреждение работает по графику пятидневной (1-й класс) и шестидневной (2-11 классы) рабочей недели. Занятия в Учреждении проходят в одну смену, начинаются в 9 часов 00 минут.

3.1.18. Продолжительность урока (академический час) во всех классах составляет 45 минут, за исключением 1 класса, в котором продолжительность урока определяется по «ступенчатому режиму»: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый.

3.1.19. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут. После 2 и после 3 урока устанавливается 20-ти минутный перерыв.

3.1.20. Обучающиеся одного года обучения объединяются в учебные классы. За каждым классом закрепляется классный руководитель из числа педагогических работников Учреждения.

3.1.21. Количество классов и их предельная наполняемость в Учреждении определяется на основании санитарно-эпидемиологических требований.

3.1.22. При проведении занятий по иностранному языку на первой, второй и третьей ступенях общего образования, по физической культуре на третьей ступени общего образования, по трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования допускается деление классов на подгруппы. Также классы могут делиться на группы для проведения

практических занятий в приоритетных областях и при изучении профильных предметов, или при проведении практических и лабораторных занятий.

3.1.23. В Учреждении могут создаваться профильные классы (группы), в том числе в ходе реализации индивидуальных учебных планов обучающихся, работа в которых направлена на подготовку обучающихся к усвоению программ повышенной сложности.

3.1.24. В Учреждении могут создаваться классы компенсирующего обучения и специальные (коррекционные) классы, обеспечивающие, воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию детей в общество. Дети направляются в указанные классы компенсирующего обучения и специальные (коррекционные) классы с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии. Работа указанных классов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.25. В Учреждении при наличии лицензии может проводиться профессиональная подготовка обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату и по договорам с организациями. Профессиональная подготовка в Учреждении проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2. Аттестация обучающихся

3.2.1. Учреждение проводит две формы аттестации обучающихся - промежуточную и итоговую.

3.2.2. Промежуточная аттестация проводится:

– в 1 классе и первом полугодии 2 класса 1-ой ступени – не проводится;

– во втором полугодии 2 класса и остальных классах 1-ой ступени и классах 2-ой ступени - по окончании каждой четверти учебного года и по окончании учебного года;

– в классах 3-ей ступени - по учебным полугодиям и по завершении учебного года.

3.2.3. Промежуточная аттестация проводится в форме тестирований, экзаменов, собеседований и контрольных работ. Конкретная форма и порядок проведения промежуточной аттестации определяются и регламентируются Положением, разрабатываемой Учреждением самостоятельно.

3.2.4. Успешность освоения учебных программ обучающихся 2 - 11-ых классов оценивается по 5-балльной системе (минимальный балл - 1, максимальный балл - 5). Учитель, проверяя и оценивая учебную работу обучающихся (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал.

Ответственность за периодическое информирование родителей обучающихся об их успеваемости возлагается на классного руководителя.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

Обучающимся 1-ых и в первом полугодии 2-ых классов оценки в 5-бальной системе не выставляются. Успешность освоения ими программ характеризуется качественной оценкой.

3.2.5. Перевод в следующий класс обучающихся по программам всех ступеней происходит в случае полного освоения ими программы учебного года.

3.2.6. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течении первого полугодия следующего учебного года, а Учреждение обязано создать условия для ликвидации обучающимся задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.2.7. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года 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 образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

3.2.8. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущей ступени, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.2.9. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется на основании решения Педагогического совета и оформляется приказом Директора.

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

3.2.11. Государственная (итоговая) аттестация проводится по завершении обучающимися образовательных программ 2 и 3 ступени. Порядок и форма проведения государственной (итоговой) аттестации определяются действующим законодательством. Государственная (итоговая) аттестация по окончании программы среднего (полного) общего образования (3-я ступень), проводится в формах, установленных законодательством.

3.2.12. Учреждение в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании. Форма указанных документов определяется самим Учреждением. Указанные документы заверяются печатью Учреждения.

Учреждение, в случае прохождения процедуры государственной аккредитации, выдает по реализуемым ими аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования.

Учреждение заверяет выдаваемые им документы государственного образца об уровне образования печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3.2.13. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Прием и отчисление обучающихся и воспитанников

3.3.1. Обучение детей в Учреждение 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 вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

3.3.2. Прием детей в структурное подразделение определяется положением о структурном подразделении - детский сад.

3.3.3. При приеме ребенка в Учреждение предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя Директора;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта ребенка.

3.3.4. При приеме детей в порядке перевода из другого образовательного учреждения предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя Директора;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта ребенка;
- личное дело, заверенное печатью учреждения с подписью Директора образовательного учреждения из которого прибыл ребенок;
- ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года);
- результаты промежуточной аттестации в текущем учебном году.

3.3.5. При приеме гражданина в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3.6. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования. Отчисление оформляется приказом Директора Учреждения.

3.3.7. Обучающиеся могут быть отчислены в связи с переводом на обучение в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. Отчисление оформляется приказом Директора Учреждения.

3.3.8. За совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

3.3.9. Исключение обучающегося 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.

Исключение обучающегося осуществляется приказом Директором на основании решения Педагогического совета, принятого с учетом мнения родителей (законных представителей) ребенка и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники и родители (законные представители).

4.2. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного и качественного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- получение качественного дополнительного образования;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- участие в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных настоящим уставом;

- уважение личного достоинства, обращение в случае необходимости к педагогам и другим работникам Учреждения;
- объективную оценку знаний;
- на свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- развитие творческих способностей и интересов;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- прохождение обучения в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья.

4.3. Обучающиеся обязаны

- выполнять требования настоящего устава;
- добросовестно учиться и соблюдать учебную дисциплину;
- достойно, культурно вести себя в Учреждении;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- с уважением относиться к труду работников Учреждения;
- выполнять требования администрации Учреждения, педагогов по соблюдению правил внутреннего распорядка.

4.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые огнеопасные средства и вещества;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- совершать иные действия, нарушающие права и свободы человека и гражданина.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Учреждением в формах, определенных настоящим Уставом;
- требовать уважительного отношения к ребенку, заслушивать отчеты Директора, педагогов о работе Учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- знакомиться с настоящим Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

4.6. Родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным обращением к Директору Учреждения, который обязан в течение месяца дать мотивированный письменный ответ по существу. При необходимости проведения мероприятий и получения документов, необходимых для рассмотрения обращения по существу, срок рассмотрения может быть продлен еще на месяц.

4.7. В случае конфликта между родителями и педагогическим работником по поводу объективности выставления оценки приказом Директора Учреждения создается комиссия специалистов - предметников, которая проверяет знания учеников и выставляет соответствующую оценку.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- выполнять требования настоящего Устава;
- участвовать в обучении ребенка, выполнять рекомендации педагогов.

4.9. Для ведения образовательного процесса Учреждение нанимает на основании трудовых договоров педагогические кадры соответствующей квалификации. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным Директором Учреждения.

4.10. На педагогические должности в Учреждение приглашаются работники, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании. Для поступления на педагогическую работу в школу обязательны следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

4.11. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование 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, а так же против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном Федеральным Законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний установлен Правительством Российской Федерации.

4.12. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом настоящим уставом;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- на социальные гарантии и льготы педагогическим работникам, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий и материалов;
- на повышение квалификации.

4.13. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, должностные инструкции и другие локальные акты Учреждения;
- работать честно и добросовестно;
- соблюдать дисциплину труда;
- нести ответственность за жизнь и здоровье каждого ребенка в период нахождения его в Учреждении;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными и вежливыми с детьми и родителями.

4.14. Другие права и обязанности педагогических работников, а также права и обязанности иных работников Учреждения определяются законодательством и иными локальными актами Учреждения.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Имущество Учреждения находится в собственности Бобровского муниципального района Воронежской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

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

5.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного бессрочного пользования.

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

5.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Собственник его имущества.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его Собственником или Учредителем;
- средства, выделяемые из муниципального бюджета согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с муниципальными целевыми программами;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его 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;
- представлять в установленном порядке перечень имущества для учета в реестре муниципального имущества.

5.8. Учреждение не вправе без согласия Собственника отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом.

5.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.10. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляет Собственник его имущества.

5.11. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Бобровского муниципального района Воронежской области и на основании бюджетной сметы. При составлении сметы Учреждения учитываются показатели муниципального задания. Муниципальное задание формируется и финансируется (в виде ассигнований из бюджета Бобровского муниципального района Воронежской области) в порядке, установленном администрацией Бобровского муниципального района Воронежской области.

5.12. Учреждение находится в ведении органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.13. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Бобровского муниципального района Воронежской области.

5.14. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе Бобровского муниципального района Воронежской области.

5.15. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Бобровского муниципального района Воронежской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.16. Нарушение Учреждением требований пункта 5.14. настоящего устава при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

5.17. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем или Собственником имущества.

5.18. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги и получать доходы по ним. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.19. Учреждение не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных).

5.20. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

6.1. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- 2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);
- 4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- 7) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- 8) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;
- 9) установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 10) установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 11) разработка и принятие устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;
- 12) разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- 13) самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах, установленных законодательством;
- 14) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- 15) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения в соответствии с настоящим уставом и требованиями законодательства;
- 16) 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;
- 17) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- 18) координация в образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- 19) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим уставом;
- 20) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- 21) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- 22) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

6.2. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;
- 3) отчет о результатах самообследования;
 - 4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
 - 5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений. Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.3. Учредитель Учреждения:

- определяет цели и предмет, основные направления деятельности Учреждения;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, утверждает передаточный акт, разделительный баланс, ликвидационный баланс;
- утверждает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему по согласованию с Собственником имущества Учреждения;
- назначает Директора Учреждения и освобождает его от должности по согласованию с Собственником имущества Учреждения, заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с Директором Учреждения;
- согласовывает годовой календарный учебный график Учреждения;
- контролирует образовательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

6.4. Собственник имущества Учреждения:

- закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности Бобровского муниципального района Воронежской области;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества и в случае обнаружения нарушений принимает необходимые меры по защите интересов муниципального района;
- согласовывает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- согласовывает назначение и освобождение от должности Директора Учреждения;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

6.5. Текущее руководство Учреждением осуществляет Директор, который действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности учреждения, не входящие в компетенцию Учредителя и иных органов управления Учреждения. Срок полномочий Директора – 5 (пять) лет.

6.6. Директор Учреждения:

- представляет интересы Учреждения в государственных и муниципальных органах, учреждениях и организациях;
- действует от имени Учреждения без доверенности;
- организует и контролирует образовательный процесс в Учреждении;
- утверждает структуру, штатное расписание, графики работы и расписания занятий, должностные обязанности;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- осуществляет выбор форм и методов образовательного процесса, способов их реализации;
- в пределах своей компетенции издает обязательные для исполнения приказы и распоряжения, дает обязательные указания;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, предусмотренных настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;
- заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия);
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- распределяет учебную нагрузку совместно с профсоюзным комитетом;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, настоящим уставом и трудовым договором.

6.7. Трудовой коллектив школы представляют все работающие в Учреждении на основании трудового договора. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива (далее - общее собрание). Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов.

6.8. В полномочия общего собрания трудового коллектива входит избрание представителей от трудового коллектива в Управляющий совет и заключение коллективного трудового договора.

6.9. Общее руководство школой осуществляет Управляющий совет, формируемый на три года и состоящий из представителей учредителя обучающихся, их родителей, работников школы, хозяйствующих субъектов, органов местного самоуправления и тд. Общая численность Совета не

должна превышать 15 человек из них представитель учредителя – 1(назначается соответствующим приказом), представителей от трудового коллектива не более – 4(избираются на общем собрании трудового коллектива), представителей учащихся не более – 3(избираются на собрании учащихся 8-11 классов), представителей родительской общественности не более – 5(избираются на общешкольном родительском собрании). Остальные члены приглашаются в его состав по решению самого Совета. Управляющий совет избирает из своего состава председателя и собирается не реже двух раз в год.

6.10. Управляющий совет:

- рассматривает, согласовывает и принимает локальные акты Учреждения в соответствии с положением об Управляющем совете;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения;
- заслушивает отчеты администрации, педагогических работников Учреждения по направлениям их деятельности;
- оказывает помощь в защите прав обучающихся и работников Учреждения.

6.11. Решения Управляющего Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших. Для более эффективной работы при Управляющем совете могут создаваться рабочие группы и комиссии, деятельность которых определяется локальными актами.

6.12. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении создается Педагогический совет – коллективный орган, объединяющий педагогических работников.

6.13. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Педагогический совет ежегодно из своего состава выбирает председателя и секретаря. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

6.14. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в школе постоянно.

6.15. Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, отчислении и исключении обучающихся;
- разрабатывает учебный план Учреждения.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных правовых актов:

- приказы и распоряжения Директора;
- договоры, соглашения;
- инструкции;
- положения;
- правила;
- программы;
- планы, графики, расписания;
- протоколы;
- номенклатура дел;
- иные акты, не противоречащие законодательству, а также настоящему Уставу.

7.2. Локальные правовые акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, а также настоящему Уставу.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или в случаях, предусмотренных законодательством, по решению уполномоченных государственных органов или суда.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.4. Учреждение вправе по решению Учредителя преобразовываться только в те формы организаций, которые предусмотрены статьей 17 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

8.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением реорганизации в форме присоединения) с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае допущенных при ее создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо

осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, либо при систематическом осуществлении Организации деятельности, противоречащей ее уставным целям, а также в иных случаях, предусмотренных законом.

8.7. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением

8.8. Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

8.9. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника этого учреждения.

8.10. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Имущество, не принадлежащее собственнику Учреждения, направляется на уставные цели Учреждения и (или) на благотворительные цели.

8.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

8.13. При прекращении деятельности учреждения все документы передаются в установленном порядке к правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в областной архив.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и

приобретают юридическую силу с момента этой регистрации. Учреждение не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом этих изменений.

9.3. Настоящая редакция вступает в силу с момента регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.