

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022700732592 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.06.2024 за ГРН 2242700169435



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель управления
образования администрации

Верхнебуреинского муниципального
района Хабаровского края

О. П. Митяшова

«21» мая 2024 год



УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 20 им. В. В. Куприянова
Сулукского сельского поселения
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края**

(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО		
Администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края		
Структурное подразделение	Ф.И.О. исполнителя	Дата подписи
Управление образования	Ревинка Л.В.	14.05.2024
ОЗиМО	Горюхова С.В.	15.05.2024
Финансовое управление	Кобальтов И.С.	16.05.2024
Юрист	Шареева О.И.	16.05.2024

п. Сулук

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Предмет, цель, задачи и принципы общеобразовательной организации.....	4
3. Содержание и структура образовательного процесса.....	6
4. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.....	9
5. Порядок комплектования общеобразовательной организации.....	20
6. Имущество и финансы общеобразовательной организации.....	23
7. Порядок управления общеобразовательной организацией.....	25
8. Порядок комплектования работников образовательной организации и условия оплаты их труда.....	31
9. Порядок реорганизации и ликвидации образовательной организации.....	32
10. Порядок внесения изменений в Устав и локальные правовые акты организации	33
11. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов.....	33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящая редакция Устава является новой редакцией Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 им В. В. Куприянова Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение), разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 20 им В. В. Куприянова Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края присвоено имя героя Социалистического Труда, полковника Владимира Васильевича Куприянова (постановление главы администрации Верхнебуреинского муниципального района №882 от 06.09.2013г). На основании Постановления администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 05.11.2015 г. № 911«Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений Верхнебуреинского муниципального района с казённых на бюджетные» школа переименована в «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20 им В. В. Куприянова Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края».

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип - общеобразовательная организация.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20 им В. В. Куприянова Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ № 20.

- юридический адрес:

682088, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, п. Сулук, ул. 40 лет Победы, 7

- фактический адрес:

682088, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, п. Сулук, ул. 40 лет Победы, 7

1.3. Учредитель:

Собственник имущества Учреждения: Верхнебуреинский муниципальный район Хабаровского края.

Учредителем является: Верхнебуреинский муниципальный район Хабаровского края

Функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту- Учредитель), расположенное по адресу:

682030, Хабаровский край, Верхнебуреинский муниципальный район, поселок Чегдомын, улица Центральная, дом 49

телефон: +74214951873

факс: +74214951873

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющим образовательную деятельность.

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

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, и нормами международного права, Федеральным законом «Об образовании в РФ», приказами и распоряжениями учредителя, нормативными правовыми актами Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

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

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

1.9. Право Учреждения на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением герба РФ Верхнебуреинского района Хабаровского края возникает с момента его государственной аккредитации.

1.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за качество образования, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности, возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

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

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

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

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

1.15. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. В Учреждении для организации питания, хранения и приготовления пищи имеется специальное помещение.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по оказанию услуг в сфере общего образования. .

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

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

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
- соблюдение принципов государственной образовательной политики;
- защита национальных культур, региональных культурных традиций;
- усиление вариативности и личностной направленности образования;
- реализация личного плана образования через выбор учебных программ, составленных по запросам обучающихся (их законных представителей);
- развивающая направленность и возрастная адекватность образования;
- формирование человека и гражданина, нацеленного на совершенствование современного общества;
- обеспечение для обучающихся углубленного изучения отдельных предметов, углубленного изучения предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);
- развитие учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;

2.4. Принципами деятельности Учреждения являются:

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

- единство федерального, краевого культурного и образовательного пространства Учреждения;

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

- светский характер образования;
- свобода и плюрализм в организации образовательного процесса Учреждения;
- демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением;
- автономность Учреждения в организации образовательного процесса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке пришкольные оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, а так же профильные лагеря и оказывать услуги по организации отдыха и оздоровлению детей, в том числе и платные.

2.6. В общей структуре образовательного процесса выделяется основное базовое образование (инвариантное), согласно которому полностью реализуется федеральный компонент государственного образовательного стандарта и дополнительное (вариативное) образование, предусматривающее реализацию регионального компонента и компонента

образовательного учреждения, направленных на развитие индивидуальных способностей обучающихся. Дополнительные образовательные программы реализуются в целях всестороннего удовлетворения потребностей обучающихся.

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

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

2.9. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

2.10. Размеры оплаты за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом (калькуляцией) услуги, сметой затрат на ее оказание в пределах тарифов, установленных действующими нормативными актами.

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

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- подготовка к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
- спортивные и факультативные секции по разным видам спорта;
- питание школьников;
- отдых и оздоровление детей.

А также другие виды деятельности, приносящие доход Учреждению:

- сдача в аренду помещений Учреждения для проведения мероприятий с согласия Учредителя.
- оказание услуг по подготовке граждан в области компьютерной грамотности.

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образования в Учреждении определяется федеральными основными общеобразовательными программами (далее по тексту - ФООП). Учреждение самостоятельно может разрабатывать и утверждать рабочие программы, разрабатываемые на основе ФООП.

3.2. Учреждение имеет четыре основные общеобразовательные программы и дополнительную общеобразовательную программу, которые разрабатываются Учреждением самостоятельно, согласно лицензии.

3.3. К основным общеобразовательным программам Учреждения относятся образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированная образовательная программа. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают обучающимся освоение федерального государственного образовательного стандарта общего образования с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся.

3.4. Основные общеобразовательные программы и программы дополнительного образования являются преемственными и направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основ для

осознанного выбора обучающимися профессиональных образовательных программ и их последующего освоения.

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

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

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

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

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

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

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

Нормативный срок обучения по основной образовательной программе начального общего образования, адаптированной программе 1-4 класса – 4 года.

3.8. Основная образовательная программа основного общего образования и адаптированная программа 5-9 класса направлена на становление личности обучающегося, развитие его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Нормативный срок обучения по основной образовательной программе основного общего образования и адаптированной программе 5-9 класса – 5 лет.

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

3.10. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

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

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

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

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

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

3.13. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение учебного года. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической). Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Учреждением самостоятельно. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

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

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

3.16. Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 9 класса, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования.

Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении основной образовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов".

Аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 11 класса, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам

учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации) и набравшим:

- не менее 70 баллов на Едином государственном экзамене (далее – ЕГЭ) соответственно по русскому языку и математике профильного уровня или 5 баллов на ЕГЭ по математике базового уровня;

- в случае прохождения выпускником 11 класса государственной итоговой аттестации в форме Государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) - 5 баллов по обязательным учебным предметам;

- в случае выбора выпускником различных форм прохождения государственной итоговой аттестации (ЕГЭ и ГВЭ) - 5 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ГВЭ и ЕГЭ по математике базового уровня, а также не менее 70 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ЕГЭ.

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

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

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

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

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1 Обучение в Учреждении осуществляется в очной, а также может осуществляться в очно-заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

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

4.3 Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может предусматривать углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

4.4 Учреждение реализует право обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, установленном локальным нормативным актом. Основанием для предоставления обучения по индивидуальным учебным программам детям, страдающим

хроническим заболеванием, является заключение врачебно-консультационной комиссии (далее по тексту-ВКК).

4.5. В образовательном Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, а также допускается выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых образовательной организацией.

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

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

4.7. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

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

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

4.10. Режим работы Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения.

4.11. Учреждение работает с 8.00 до 20.00 часа в режиме 6 – дневной (рабочей) недели. Занятия в Учреждении проводятся в одну смену по графику 5-дневной (учебной) недели для обучающихся 1-11 классов в соответствии с расписанием занятий и только в первую смену.

4.12. Учебные занятия в Учреждении начинаются не ранее 8.30 часов, без проведения нулевых уроков. Время начала учебных занятий устанавливается приказом директора Учреждения.

4.13. Максимальная продолжительность академического часа 40 минут, расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

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

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

- в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут каждый;
- в ноябре, декабре - 4 урока по 35 минут каждый;
- январь – май – 4 урока по 40 минут каждый.

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

- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;

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

-обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний, обучающихся;

-дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.34. Обучающиеся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

Обучающиеся начального общего и основного общего образования, имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся первого класса начальной школы на второй год не оставляются.

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

4.35. С учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее по тексту-ПМПК), а для инвалидов - в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида организуется обучение названной категории обучающихся, включая создание специальных условий в Учреждении, реализующим как основные общеобразовательные программы, так и адаптированные основные общеобразовательные программы, как в отдельном коррекционном классе, так и совместно с другими обучающимися.

4.36. Зачисление в Учреждение детей с ОВЗ (с ограниченными возможностями здоровья далее-ОВЗ) регламентируется порядком приема граждан на обучение по программе общего образования и осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка, заключения и рекомендаций ПМПК.

В рекомендациях ПМПК должна быть определена образовательная программа (основная образовательная программа начального, или основного, или среднего общего образования; вариант адаптированной основной образовательной программы начального, или основного, или среднего общего образования; вариант адаптированной основной общеобразовательной программы обучающегося с умственной отсталостью; адаптированная образовательная программа или специальная индивидуальная образовательная программа развития, учитывающая особенности психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающегося с ОВЗ, в том числе с умственной отсталостью; форма получения образования; необходимость периода динамического наблюдения; направления работы специалистов сопровождения (учитель-логопед, педагог-психолог, специальный психолог, учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог); условия прохождения государственной итоговой аттестации и др.

4.37. Для отдельных категорий лиц, обучавшихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, предусмотрен особый порядок выдачи документов об обучении (лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.48. Права и обязанности, обучающихся Учреждения.

Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на защиту прав личности и вежливое отношение к себе, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на выбор предмета углубленного изучения, факультативных занятий, формы промежуточной аттестации, предметов государственной (итоговой) аттестации;
- на открытую и своевременную оценку его знаний;
- на участие во всероссийских, краевых, городских, окружных и иных олимпиадах и конкурсах, проводимых для обучающихся учреждений общего образования;
- на заблаговременное уведомление о сроках контрольных работ, зачетов, собеседований;
- на обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на внесение предложений администрации Учреждения по улучшению обучения и воспитания;
- на инициативу создания детского и молодежного общественного объединения;
- на обеспечение качественным питанием;
- на участие в клубах, секциях, кружках и других объединениях, обучающихся по интересам;
- на участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном уставом;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- на участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- на получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных на договорной основе);
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на участие в общественно-полезном труде;
- на перевод в другое образовательное учреждение при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении обучающимися промежуточной аттестации;
- на перевод с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа при прекращении деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у него соответствующей лицензии;
- на охрану и укрепление здоровья, медицинское обслуживание;
- на перевод в следующий класс условно при наличии по итогам учебного года академической задолженности по одному предмету на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- на повторное обучение, перевод в классы коррекционного обучения или получение образования в иных формах при наличии академической задолженности по двум и более

предметам или условно переведенный в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету на ступенях начального общего и основного общего образования;

-получение образования в иных формах при не освоении образовательной программы по очной форме обучения и наличии академических задолженностей по двум и более предметам или условном переводе в следующий класс и не ликвидации академической задолженности по одному предмету на ступени среднего (полного) общего образования;

-по результатам государственной (итоговой) аттестации за курс среднего (полного) общего образования претендовать на награждение золотой или серебряной медалью, похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов";

-по результатам промежуточной аттестации претендовать на награждение похвальным листом "За отличные успехи в учении";

-при достижении возраста 8 лет стать участником детского общественного объединения (организации) обучающихся, созданного в Учреждении;

-при достижении возраста 14 лет стать участником молодежного общественного объединения (организации) обучающихся, созданного в Учреждения;

-по окончанию начального общего образования самостоятельно или через своих выборных представителей ходатайствовать перед администрацией Учреждения о проведении с участием выборного представителя обучающегося дисциплинарного расследования деятельности работников Учреждения, нарушающих и ущемляющих права обучающегося. Если обучающийся не соглашается с решением администрации Учреждения, он вправе через своих выборных представителей обратиться за содействием и помощью в уполномоченные государственные органы;

-во внеучебное время проводить (участвовать) собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав;

-на знакомство с Уставом Учреждения и правилами внутреннего распорядка, а также на размещенную в доступных местах информацию, включающую в себя списки органов государственной власти, органов местного управления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения Учреждения, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, телефонов органов опеки и попечительства по месту расположения Учреждения;

-принимать участие в жизнедеятельности Учреждения, поддерживать и развивать его традиции и авторитет;

-получать полную или частичную социальную поддержку со стороны государства в целях реализации своего права на образование.

Обучающиеся Учреждения обязаны:

- освоить федеральный государственный образовательный стандарт общего образования;
- соблюдать Устав Учреждения;
- посещать учебные занятия, определенные расписанием Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- соблюдать принятую в Учреждении культуру поведения и внешнего вида;
- заботиться о здоровье и безопасности своей жизни и жизни товарищей;
- в случае пропуска занятий иметь оправдательный документ;

- знать и соблюдать правила техники безопасности на уроках, правила дорожного движения на улицах, поведения на воде, противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и личной собственности.

Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать в Учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгораниям;

- применять физическую силу и психическое воздействие для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- применять любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

Обучающиеся несут ответственность за сохранность личных вещей.

4.49. Права и обязанности педагогов Учреждения

Педагогический работник Учреждения имеет право:

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

-на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

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

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

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

-на аттестацию с целью получения (подтверждения) квалификационной категории на добровольной основе;

-на рабочую неделю не более 36 часов;

-на удлиненный оплачиваемый отпуск;

-на получение пенсии за выслугу лет;

-иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Хабаровском крае;

-на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем Учреждения;

-использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию и выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы;

-на сохранение гарантий, установленных трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного

экзамена в рабочее время при освобождении от основной работы на период проведения единого государственного экзамена;

-на привлечение в каникулярный период для осуществления педагогической, методической, а также организационной работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке;

-на привлечение в каникулярный период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность только с личного согласия;

-иные права, предусмотренные коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

Педагогические работники обязаны:

-соблюдать Устав Учреждения;

-проходить курсы повышения квалификации (не реже одного раза в три года);

-проходить курсовую переподготовку;

-проводить занятия, в соответствии с расписанием занятий Учреждения;

-уважать честь и достоинство обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;

-выполнять требования администрации Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка, выполнению тарификационной нагрузки, должностных инструкций, планов и графиков Учреждения, локальных актов Учреждения, касающихся организации образовательной деятельности и её методического сопровождения;

-соблюдать принятую в Учреждении культуру поведения и внешнего вида;

-заботиться о здоровье и безопасности обучающихся, своей жизни и жизни других работников Учреждения;

-в случае невозможности проведения учебных занятий по расписанию ставить в известность администрацию Учреждения;

-знать и соблюдать правила техники безопасности, правила дорожного движения, поведения на воде, противопожарной безопасности;

-проходить бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;

-бережно относиться к имуществу Учреждения;

-сообщать администрации Учреждения о наличии угрозы жизни или здоровья ребенка в семье, о нарушении его прав и законных интересов родителями (законными представителями), о жестоком обращении родителей (законных представителей) с ребенком.

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

4.50. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

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

-выбирать образовательное учреждение;

- представлять законные права и интересы ребенка в Учреждении;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- выступать в защиту прав и интересов ребенка без специальных полномочий в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами (Учреждением);
- принимать участие в управлении Учреждения;
- знакомиться с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательной деятельности Учреждения, образовательными программами Учреждения;
- разрешать обучающемуся при достижении возраста пятнадцати лет оставить Учреждение до получения общего образования;
- высказывать свое мнение по поводу исключения обучающегося из Учреждения по решению органа управления Учреждения за неоднократное совершение грубого нарушения Устава Учреждения;
- усматривать целесообразность оставления ребенка на повторное обучение или выбирать для него иную форму получения образования, если на ступени начального общего и основного общего образования ребенок имел академическую задолженность по двум и более предметам или был условно переведенные в следующий класс и не ликвидировал своевременно академическую задолженность по одному предмету;
- присутствовать на уроках по разрешению директора Учреждения и по договоренности с учителем;
- помогать педагогу в организации воспитания и обучения обучающихся;
- заказывать платные дополнительные образовательные услуги;
- передавать Учреждению добровольные пожертвования и другие целевые взносы;
- быть своевременно информированным о результатах медосмотра, о предстоящих прививках и, в случае необходимости, отказаться от них;
- с учетом мнения ребенка выбрать форму его обучения;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование с последующей аттестацией ребенка по итогам каждой четверти;
- знакомиться с текущей, промежуточной и итоговой аттестацией обучающегося;
- обратиться в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд с иском о возмещении ребенку вреда, причиненного в Учреждении его здоровью и имуществу, а также морального вреда.

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

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

Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается устраивать различные разборательства с обучающимися Учреждения в здании и на территории Учреждения, с

педагогами Учреждения в присутствии обучающихся и других родителей (законных представителей) обучающихся. Разрешение конфликтных ситуаций происходит только в присутствии администрации Учреждения или педагога Учреждения без участия лиц не причастных к конфликту.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Порядок комплектования Учреждения обучающимися определяется Учредителем в соответствии с ч.8 ст.55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании Постановления администрации Верхнебуреинского муниципального района «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы – образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями (населенными пунктами) Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края».

5.2. Общее образование является обязательным.

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

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

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

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

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

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

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

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

Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закреплённой к территории с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

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

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

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

Приказ о зачислении в первый класс издается в течение 3 рабочих дней после приема документов.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

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

5.6. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося на основании заявления,

дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

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

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

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

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

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

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

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

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

- выписку из решения педсовета;
- итоговые оценки успеваемости обучающегося за предыдущий год и ведомость с текущими оценками;
- характеристику на обучающегося;
- материалы рассмотрения в Учреждении фактов неуспеваемости, не посещаемости, правонарушений, нарушение Устава Учреждения и материалы по результатам проведенной педагогическим коллективом работы.

Документы подписываются директором Учреждения.

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

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

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

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

6.3. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

6.4. Источником формирования имущества и финансовых средств Учреждения является:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии на иные цели;
- средства, полученные от приносящей доходы деятельности;
- добровольное пожертвование и дарение физических и юридических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления;
- имущество, закрепленное за Учреждением собственником.

6.5. Финансово – хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образования» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, согласно договору, на оказание услуг по бухгалтерскому обслуживанию.

6.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов или абсолютных размеров муниципального задания.

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

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

6.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться

самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

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

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

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

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

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

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

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

По обязательствам Учреждения связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым

настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

6.16. При осуществлении оперативного управления, безвозмездного пользования имуществом Учреждение обязано:

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

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

- производить переоценку имущества на дату, установленную Российским законодательством.

6.17. Контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества Учреждения осуществляет Учредитель.

6.18. Учреждение обязано обеспечить сохранность закрепленных за ним зданий, сооружений, оборудования и другого имущества.

6.19. Пожертвование имущества Учреждению может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению. При отсутствии такого условия пожертвование имущества считается обычным дарением, а в остальных случаях пожертвованное имущество используется одаряемым в соответствии с назначением имущества.

Учреждение после принятия пожертвования, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

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

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

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

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

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

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

7.7. Руководитель Учреждения в своей деятельности:

- руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов местного самоуправления, органов управления образованием всех

уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; законодательством Российской Федерации в области образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, нормативными правовыми актами Верхнебуреинского района Хабаровского края, а также Уставом и локальными актами Учреждения;

- соблюдает законодательство Российской Федерации в области прав несовершеннолетних;

- представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях и организациях;

- обеспечивает рациональное и целевое использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- утверждает правила внутреннего распорядка, учебный план и расписание, положения, регламентирующие организацию образовательного процесса Учреждения;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и хранения документации;

- решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

- определяет должностные обязанности работников;

- устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;

- создает условия повышения профессионального мастерства педагогических работников;

- осуществляет подбор заместителей директора, определяет их функциональные обязанности;

- утверждает график отпусков работников;

- представляет сотрудников к премированию, награждению, налагает дисциплинарные взыскания;

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Учреждения;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости обучающихся и работников Учреждения;

- оформляет прием новых работников при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и обучающихся;

- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке Учреждения к новому учебному году, подписывает акты приемки Учреждения;

- немедленно сообщает о происшедшем несчастном случае в Учреждении непосредственно вышестоящим руководителям органов управления образованием, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим нормативным актам;

- утверждает должностные инструкции, инструкции по охране труда работников, обучающихся, локальные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения;

- в установленном порядке организует пересмотр инструкций, проводит инструктаж по охране труда;
- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и обучающихся;
- формирует контингент обучающихся;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями);
- содействует деятельности методических объединений;
- регулирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций в Учреждении, разрешенных законодательством Российской Федерации;
- запрещает проведение учебно-воспитательного процесса при наличии опасных условий;
- представляет в райвоенкомат списки работающих в Учреждении граждан в сроки и по форме, установленными райвоенкоматом;
- ведет в установленном порядке учет военнообязанных и призывников, работающих в Учреждении;
- направляет по запросам районного военкомата сведения об изменениях в учетных данных призывников и граждан, поступающих на воинский учет и состоящих на воинском учете;
- оповещает работающих в Учреждении граждан о вызовах в военный комиссариат и содействует своевременной явке их по вызову;
- при ликвидации учреждения, изменении наименования или адреса Учреждения в 7-дневный срок сообщает об этом в соответствующий военный комиссариат;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных Учреждению органами исполнительной власти района, края, вышестоящими органами управления образованием, обеспечивает выполнение мероприятий в Учреждении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- организует дополнительные образовательные и иные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся;
- определяет направления приносящей доход деятельности и создает условия для ее развития в соответствии с целями деятельности Учреждения, заключает договоры и осуществляет другие действия, направленные на реализацию права владения, пользования и распоряжения имуществом Учреждения, согласовывает ведение, приносящей доход, деятельности с Учредителем;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.8. Руководитель Учреждения несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения:

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

- за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательной деятельности;
- за хранение, своевременную сдачу в архив документов по личному составу;
- за учет, хранение и выдачу документов строгой отчетности;
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции действующим законодательством, нормативными актами органов местного управления, должностной инструкцией;
- финансовую ответственность за эффективное использование сметы Учреждения.

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

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

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

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

Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

Процедура кооптации осуществляется Управляющим советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов управляющего совета Учреждения. По завершении кооптации Управляющий совет регистрируется в его полном составе.

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

При выбытии из членов Управляющего совета кооптированных членов Управляющего совета осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов. Обучающиеся, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

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

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

Основными задачами Управляющего совета являются:

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

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

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

Компетенции Управляющего совета:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;

- участие в разработке и обсуждении программы развития школы;

- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

- рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи обучающимся;

- привлечение для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств, добровольных имущественных взносов и пожертвований;

- определение общего вида одежды обучающихся (цвет, фасон, комплектацию, использование эмблемы, нашивок, значков, галстуков и т.д.).

Мнение управляющего совета учитывается:

- при принятии решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения.

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

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

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

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

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

Педагогический совет Учреждения:

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

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласию с родителями (законными представителями) о его оставлении на повторное обучение в том же классе;

- обсуждает годовой календарный учебный график;

- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет.

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

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

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решение Педагогического совета реализуется приказом руководителя Учреждения.

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

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

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения является:

- обсуждение Устава Учреждения;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- утверждение коллективного договора;

- выдвижение коллективных требований для участия в решении коллективного трудового спора;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.12. В состав совета старшеклассников входят представители обучающихся 2 и 3 уровней. Совет старшеклассников Учреждения:

- готовит и проводит собрания обучающихся;

- планирует и организует внеклассную и внешкольную работу обучающихся, принимает план проведения важнейших ученических мероприятий;

- координирует деятельность всех органов и объединений, обучающихся;

- устанавливает шефство старших классов над младшими;

- организует дежурство обучающихся, поддержание дисциплины и порядка в школе.

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

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

7.13. В соответствии с Уставом школы в качестве органа государственно - общественного управления в организации, осуществляющей образовательную деятельность, действует общешкольный родительский комитет, который созывается ежеквартально. В состав родительского комитета школы входят представители родительских комитетов классов. Из членов родительского комитета избирается председатель.

Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением их администрацией Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

В своей деятельности Родительский комитет школы руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность и Положением о родительском комитете. Родительский комитет руководствуется в своей работе планом работы, решениями родительских собраний, рекомендациями педагогического совета, директора школы и классных руководителей.

8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА.

8.1 Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение в лице Директора. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (служебным контрактом).

8.2. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде и коллективному договору.

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

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

8.5. К педагогической деятельности не допускаются лица имевшие или имеющие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся 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.

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

8.7. Учреждение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

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

8.9. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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

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

8.12. На педагогического работника с его согласия приказом могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе. Деятельность классного руководителя регламентируется Положением о классном руководителе.

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

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

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

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

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

9.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Порядок ликвидации Учреждения устанавливается Учредителем.

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

9.6. При ликвидации Учреждения её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования

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

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

10.1. Устав, изменения (дополнения) в Устав вносятся путем их утверждения Учредителем.

10.2. Изменения (дополнения) в Устав вносятся в порядке, установленном:

- Правительством Российской Федерации;
- высшем исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;
- местной администрацией муниципального образования.

10.3. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующем законодательством Российской Федерации. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

1.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, Хабаровского края, нормативными актами органов местного самоуправления.

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

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

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

1.4. Локальные акты утверждаются директором Учреждения.

1.5. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

Устав обсужден на общем собрании трудового коллектива Учреждения