

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
 В Единый государственный реестр
 юридических лиц внесена запись

« 12 » мая 201 9 года

ОГРН 1024502052412
 ГРН 2194501453872

Экземпляр документа хранится в
 регистрирующем органе

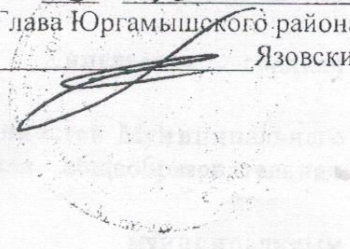
Зав. Касальника
 должность уполномоченного лица
 регистрирующего органа

И. В. Просеков
 фамилия, инициалы

подпись



Утвержден
 постановлением Администрации
 Юргамышского района № 353
 от « 15 » 10 2019г.
 Глава Юргамышского района
 Язовских О.Н.



УСТАВ
Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
Кипельская средняя общеобразовательная школа

с. Кипель, 2019 год

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Кипельская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ Кипельская средняя общеобразовательная школа.

Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального общеобразовательного учреждения Кипельская средняя общеобразовательная школа.

Учреждение является некоммерческой организацией - муниципальным учреждением.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение

Тип учреждения: казённое.

Вид учреждения: средняя общеобразовательная школа

Вид образования – общее образование, направленное на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе.

1.2. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, 641211, Курганская область, Юргамышский район, с.Кипель, ул.Советская, 81.

Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 641211, Курганская область, Юргамышский район, с.Кипель, ул.Советская, 81.

Учреждение имеет адрес электронной почты: kipel.skola@yandex.ru, официальный сайт в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://kipel.obr45.ru/>

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Юргамышского района в лице Администрации Юргамышского района (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя:

Российская Федерация, 641200, Курганская область, посёлок Юргамыш, улица Ленина, дом 43.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальный орган управления образованием Отдел образования Администрации Юргамышского района (далее – Отдел образования).

Отношения между Учредителем, отделом образования и Учреждением регламентируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.4. Учреждение является юридическим лицом. Обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Курганской области. От своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Курганской области, муниципальными правовыми актами Юргамышского района, настоящим Уставом и

локальными актами Учреждения. Учреждение имеет печать и штамп со своим полным наименованием.

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

1.7. Отношения между Учреждением и обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируются действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

1.9. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом об образовании в Российской Федерации. Право на осуществление деятельности возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено действующим законодательством.

1.10. Учреждение создаёт условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного образования всех уровней (дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего).

1.11. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Медицинское обслуживание учащихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом в Кипельском фельдшерско-акушерском пункте (ФАП), закрепленном органе здравоохранения за Учреждением, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.13. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законом Российской Федерации, возлагается на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.14. Учреждение имеет структурное подразделение, которое проходит регистрацию по фактическому адресу: Российская Федерация, 641211, Курганская область, Юргамышский район, с.Кипель, ул.Мира, 2.

Полное наименование структурного подразделения: Кипельский детский сад «Колосок» - структурное подразделение Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Кипельская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование структурного подразделения: Кипельский детский сад «Колосок» - структурное подразделение МКОУ Кипельская средняя общеобразовательная школа. Лицензирование структурного подразделения осуществляется в порядке, установленном для образовательных учреждений. Структурное подразделение не является юридическим лицом, не имеет печати и расчетных счетов. Оно действует на основании Положения, утверждаемого Учреждением.

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

1.16. По инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться детские, юношеские общественные объединения.

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

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

1.19. Учреждение в целях обеспечения занятости детей и подростков, их социальной защищенности вправе открывать в каникулярный период лагерь труда и отдыха с дневными пребыванием в соответствии с локальным актом, разрабатываемым Учреждением.

1.20. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

1.21. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (индивидуальных прав), в том числе название Учреждения, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.22. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.23. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала, педагогических работников определяется действующим законодательством с учетом законодательства об образовании и закреплен в соответствии с Федеральным законом об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Коллективном договоре Учреждения, Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

1.24. Порядок комплектования персонала Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством.

1.25. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица в случаях установленных действующим трудовым законодательством.

1.26. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательного учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к Учреждению и осуществлению

образовательной деятельности образовательное Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение и укрепление здоровья, и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в сообразовании и получения дополнительного образования; обеспечение отдыха учащихся, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности учащихся.

2.2. Целями деятельности Учреждения является реализация:

- 1) основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- 2) основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- 3) основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- 4) основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- 4) дополнительных образовательных программ детей и взрослых.

2.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.4. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются локальным актом учреждения в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.5. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.6. Учреждение организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, научными организациями, организациями дополнительного образования, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни учащихся.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. В Учреждении преподаётся в качестве иностранного языка немецкий язык. При организации образовательной деятельности Учреждение соблюдает лицензионные условия.

3.2. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся и их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.3. Права и обязанности педагогических работников, обучающихся, их родителей(законных представителей) как участников образовательных отношений регулируются действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

3.4. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

3.5. 1) дошкольного образования,

2) начального общего образования,

3) основного общего образования.

4) среднее общее образование.

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

3.7. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение правовым актом Учредителя.

3.8. Дошкольное образование осуществляется в структурном подразделении Кипельский детский сад «Колосок», режим работы и деятельность которого регламентируется локальными актами Учреждения. Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

3.9. Начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.10. Основное общее образование (нормативный срок освоения — 5 лет) направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.11. Среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года) направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование

навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.12. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

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

3.14. Учреждение может осуществлять предпрофильное и профильное обучение. На уровне среднего общего образования могут быть открыты профильные классы или классы с преподаванием предметов на профильном уровне.

3.15. Учреждение может создавать группу по уходу и присмотру для детей дошкольного возраста, не реализующую общеобразовательную программу.

3.16. Группа по уходу и присмотру для детей дошкольного возраста обеспечивает реализацию прав ребёнка на физическое и психическое развитие, охрану жизни и укрепления здоровья.

3.17. Основными задачами группы являются: диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому; охрана жизни и здоровья детей; обеспечение личностного развития ребёнка; забота об эмоциональном благополучии каждого ребёнка; обеспечение преемственности дошкольного и начального образования; координация деятельности органов местной власти в целях обеспечения потребностей населения в получении дошкольного образования детьми, не посещающими детские сады; наиболее полный охват дошкольным воспитанием детей, не посещающих детский сад; приобщение детей к общечеловеческим ценностям; взаимодействие с семьёй для полноценного развития ребёнка; обеспечение освоения ребёнком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной и игровой деятельности; наиболее полное удовлетворение запросов семьи, общества; оказание помощи родителям в вопросах воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

3.18. Учреждение может реализовать адаптированные образовательные программы или по индивидуальному учебному плану.

Основанием для обучения по данной программе является заключение психолого-медико-педагогической комиссии, согласие родителей (законных представителей) учащихся.

Срок обучения детей 9 лет. Организация образовательного процесса для детей с ОВЗ осуществляется в рамках внутриклассной дифференциации, когда ребенок с ОВЗ не выводится из обычного класса, его обучение происходит на основе индивидуальных заданий, разработанных на учебном материале, определяемом адаптированными образовательными программами. Обучение по адаптированным образовательным программам завершается аттестацией по трудовому обучению, состоящему из двух этапов: практической и теоретической частей. Выпускникам, прошедшим обучение в режиме интеграции по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается в установленном порядке свидетельство установленного образца.

3.19. Порядок оформления отношений между Учреждением с обучающимися и их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего образования на

дому устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.20. Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися (воспитанниками) и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся определяются Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования и регламентируются локальным актом Учреждения.

3.21. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно и регламентируется расписанием занятий. Учебные нагрузки учащихся определяются в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

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

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

3.24. Наполняемость классов и групп продлённого дня Учреждения устанавливается не более 25 учащихся.

3.25. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на втором и третьем уровне общего образования, физической культуре на третьем уровне общего образования, по информатике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости классов в количестве 20 человек.

3.26. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ, курсов, дисциплин.

3.27. С учетом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися обучение осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме. Образование может быть получено в форме семейного образования и самообразования вне организации, осуществляющей образовательную деятельность. Допускается сочетание указанных форм получения образования и форм обучения.

3.28. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися на основании медицинского заключения о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.29. Учреждение по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями может проводить профессиональную подготовку учащихся в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии на указанный вид деятельности. Начальная профессиональная подготовка проводится только с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

3.30. Учреждение работает в режиме пятидневной учебной недели. Занятия проводятся в одну смену. Начало уроков в 8.30. Продолжительность урока не более 45 минут, продолжительность перемен между уроками - 10 минут. Продолжительность перемен для питания учащихся после третьего урока - 15

минут, четвертого урока - 25 минут.

3.31. Структурное подразделение работает в режиме пятидневной учебной недели. Начало работы с 7.30 до 16.30 ч.

3.32. В первом классе используется «ступенчатый» режим обучения: в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый 4 учебный час проводится в нетрадиционной форме; в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – 4 урока по 40 минут каждый, организация динамической паузы в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут; обучение проводится без балльного оценивания знаний и домашних заданий.

3.33. Для предупреждения переутомления и сохранения оптимального уровня работоспособности в течение недели учащимся организуется облегченный учебный день в середине недели – в среду. Образовательная недельная нагрузка должна составлять для учащихся 1-го класса 4 урока и 1 день в неделю – не более 5-ти уроков за счёт уроков физической культуры.

3.34. Продолжительность учебного года в 2-7 классах 34 недели, в 8,10 классах – 35 недель, в 1, 9,11 классах – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

Для учащихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.35. Для оценки знаний, умений и навыков учащихся используются отметки: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно».

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

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за каждую четверть в 3-9 классах, учащимся 2-го класса со второго полугодия. В 10-11 классах по учебным предметам выставляются полугодовые отметки. В конце учебного года выставляются итоговые отметки. Учащиеся первого класса не аттестуются, осуществляется безотметочный текущий контроль успеваемости.

В случае несогласия учащегося и его родителей (законных представителей) с годовой отметкой учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом Учреждения.

В целях обеспечения выполнения педагогами и учащимися образовательных программ, повышения их ответственности за качество образования в переводных классах всех уровней обучения проводится промежуточная аттестация обучающихся 2-8 и 10-го классов, проведение которой регламентируется согласно Положению о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

3.36. Перевод учащихся осуществляется на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы с учетом отметок промежуточной аттестации.

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

3.37. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников 9-х и 11-х классов.

3.38. Государственная итоговая аттестация выпускников Учреждения

осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утверждаемым Министерством образования Российской Федерации.

3.39. Лица, не прошедшие государственной итоговой аттестации по результатам освоения основных образовательных программ основного общего, среднего общего образования или получившие на указанной аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно государственную итоговую аттестацию. Лицам, не завершившим основного общего, среднего общего образования, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

3.40. Общеобразовательное Учреждение в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы об образовании и (или) квалификации в соответствии с лицензией. Указанные документы заверяются печатью общеобразовательного Учреждения. Документ государственного образца об образовании и (или) квалификации является необходимым условием для продолжения обучения в государственном или муниципальном образовательном Учреждении последующего уровня образования.

3.41. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении образовательной программы среднего 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». Учащиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.42. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

3.43. Между родителями и Учреждением действует, принятый решением педагогического совета и Советом школы, договор о сотрудничестве МКОУ Кипельская средняя общеобразовательная школа и родителями (законными представителями) учащихся с момента поступления ребенка в школу.

3.44. В 1 класс Учреждения принимаются дети с достижения ими возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Обучение в более раннем или более позднем возрасте возможно только с разрешения Учредителя по заявлению родителей (законных представителей). Прием заявлений в первый класс производится с 1 февраля по 30 июня. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 30 августа текущего года. Детям, достигшим необходимого возраста, но не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Зачисление в общеобразовательное Учреждение оформляется приказом директора не позднее 31 августа.

3.45. Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы: заявление родителей (законных представителей); копия свидетельства о рождении ребёнка; свидетельство регистрации по месту жительства.

3.46. На ребёнка, зачисленного в первый класс, заводится личное дело

установленного образца.

3.47. Учащиеся, окончившие 9 классов в данном Учреждении, имеют право на поступление в 10 класс на общих основаниях.

Для поступления учащихся в 10 класс необходимы следующие документы: заявление родителей (иных законных представителей); аттестат об окончании основного общего образования.

3.48. Прием учащихся во 2 - 9, 11 классы при переводе из других общеобразовательных учреждений осуществляется при предоставлении следующих документов: заявление родителей (иных законных представителей); личное дело с годовыми отметками, заверенное печатью общеобразовательного учреждения; выписка текущих отметок по всем предметам, заверенная печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).

3.49. Прием в Учреждение для обучения оформляется приказом по Учреждению.

3.50. При приеме Учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, правами и обязанностями учащихся, а также даётся согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Прием заявлений возможен в электронном виде через ПГУ.

3.51. Порядок и основания отчисления учащихся.

Отчисления учащихся проводится на основании приказа об отчислении учащихся, который регистрируется в книге приказов, а также производится запись в алфавитной книге.

Причинами отчисления могут быть:

- перемена места жительства учащегося;
- смена общеобразовательного учреждения учащимся;
- изменение вида и типа общеобразовательного учреждения;
- получение основного общего образования;
- получение среднего общего образования;
- смерть ребенка;
- направление в колонию по решению суда;
- длительное заболевание (необходимо медицинское обоснование);
- неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов и т. д.;
- достижение 18-летнего возраста

Основанием для издания приказа, об отчислении учащегося из общеобразовательного учреждения, является поданное заявление родителей (законных представителей) с указанием одной из выше перечисленных причин с приложением необходимых документов.

3.52. За учащимся сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения.

3.53. По решению органа управления общеобразовательного Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава общеобразовательного учреждения допускается исключение из данного общеобразовательного учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение учащегося из образовательного Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в образовательном Учреждении оказывает отрицательное влияние на других

учащихся, нарушает их права и права работников образовательного Учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

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

Образовательное Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Грубым нарушением дисциплины признаётся нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровья обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения,

- причинения ущерба имуществу школы, имуществу учащихся, сотрудников, посетителей учреждения,

- деорганизация работы Учреждения как общеобразовательного.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

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

3.55. Учащиеся, родители, законные представители несовершеннолетнего учащегося в праве обжаловать через комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применения к учащимся.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к учащимся не допускается.

4.2 Учащиеся имеют право на выбор общеобразовательного учреждения, формы получения образования:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего общего в соответствии с государственными образовательными стандартами по достижении возраста восемнадцати лет);

- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану и ускоренный курс обучения;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением, в т.ч. право избирать и быть избранным в Совет школы;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- учащиеся, воспитанники имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;
- учащиеся, воспитанники имеют право на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого общеобразовательного учреждения.
- выбор факультативных и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и годовым календарным учебным графиком;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в общеобразовательном учреждении;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

4.3. Учащиеся могут быть привлечены (с согласия их родителей, законных представителей) к труду, направленному на самообслуживание.

4.4. Учащиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- соблюдать требования к школьной форме, утвержденной на общешкольном родительском собрании.

4.5. Учащимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать, приобретать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства или вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

-применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и насилие;

-производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.6. Поощрения учащихся:

Учащиеся школы поощряются за:

-успехи в учебе;

-участие и победу в учебных, творческих конкурсах и спортивных состязаниях;

-общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо школы;

-благородные поступки.

Школа применяет следующие виды поощрений:

-объявление благодарности;

-награждение Почетной грамотой;

-награждение ценным подарком или денежной премией;

-написание фотографии и фамилии учащегося на Доску Почета школы (в Книгу Почета общеобразовательного учреждения);

Поощрения применяются директором школы по представлению Совета школы, Педагогического совета, классного руководителя, а также в соответствии с Положениями о проводимых в школе конкурсах и соревнованиях, и объявляются в течение по школе.

Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения учащихся, родителей и работников школы.

4.7. Родители (законные представители) имеют право:

-родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними общего образования имеют право выбирать формы получения образования, общеобразовательные учреждения;

-защитить законные права и интересы детей;

-участвовать в управлении Учреждением, т. е. избирать и быть избранными в Совет Учреждения, родительский комитет. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях, в родительском комитете, Совете школы;

-ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с отметками успеваемости учащихся;

-ознакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;

-вносить добровольные пожертвования;

-дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье.

-ознакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

-напоминать устав Учреждения;

-родители (законные представители) учащихся, воспитанников обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;

-регулярно посещать проводимые в Учреждении родительские собрания;

-воспитывать бережное отношение учащегося к собственности Учреждения.

-уважать честь и достоинство учащихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Родители (законные представители) учащихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

4.9 Педагогические работники:

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, не допускаются лица:

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

-находящиеся или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям).

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

4.10 При приеме на работу предоставляются следующие документы:

заявление о приеме на работу, паспорт, диплом об образовании, трудовая книжка, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы педагогом, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами: Уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, характерными для данного Учреждения.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам,

сокращения количества классов (групп продлённого дня).

Комплектование школы педагогическими кадрами осуществляется на основании трудового законодательства в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.11. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- самостоятельный выбор учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом;
- проведение не реже чем один раз в три года повышение квалификации или профессиональной переподготовки в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- аттестацию на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации один раз в пять лет;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- длительный отпуск на срок до одного года, но не реже чем за каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана.

4.12. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- разрабатывать рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проводить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- проводить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, положение о структурном подразделении Учреждения, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты, условия трудового договора, действующее законодательство Российской Федерации, должностные инструкции; правила по технике безопасности и пожарной безопасности.

- Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Педагогическим работникам запрещается:

- применять антипедагогические методы воспитания, связанные с психическим и физическим насилием;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2 К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- 1) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 2) осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;
- 3) назначение (утверждение) и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- 4) осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения;
- 5) согласование создания филиалов и представительств Учреждения в соответствии с законодательством;
- 6) контроль за исполнением Учреждением функций и полномочий, предусмотренных настоящим Уставом;
- 7) установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ней имущества;
- 8) получение от Учреждения любой информации, связанной с ее финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений;
- 9) содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

10) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;

11) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

5.3. Отдел образования Администрации Юргамышского района осуществляет функции и полномочия Учредителя.

5.4. Руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Отделом образования, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

5.5. Директор общеобразовательного Учреждения несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), Учредителем, обществом, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом общеобразовательного Учреждения.

5.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых к компетенции Учредителя.

5.7. Директор Учреждения по вопросам, отнесённым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.8. Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях, правоохранительных органах, судебных и иных инстанциях;

- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения;

- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю в порядке, определённом Учредителем;

- утверждает отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на одобрение;

- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдаёт доверенности;

- открывает лицевые счета Учреждения в территориальном органе Федерального казначейства;

- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;

- самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;

- в пределах своей компетенции издаёт локальные акты, распоряжения, приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

-осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

-Утверждает документы, регламентирующие образовательный процесс.

5.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: Совет школы, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива.

5.10. Задачи Совета школы:

-Участие в разработке плана развития школы.

-Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в школе.

-Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

-Организация изучения спроса жителей села, прилегающих деревень на предоставление Учреждением услуг, в том числе и платных.

-Оказание практической помощи администрации школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.

-Согласование или утверждение локальных актов школы в соответствии с установленной компетенцией.

Организация деятельности Совета школы.

-Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на заседании председатель.

-Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом школы и утверждаются на его заседании.

-Совет Учреждения собирается не реже 4-х раз в год. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

-Совет Учреждения избирает председателя сроком на 3 года. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

-Дата, время, повестка заседания Совета школы, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

-Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов.

По приглашению члена Совета школы в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие другие лица, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

-Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

-Решения Совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

1) Согласование компонента общеобразовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования школьного компонента) и профилей обучения;

2) утверждение Программы развития школы;

3) внесение изменений и дополнений в Устав школы с последующим представлением учителю для утверждения и регистрации;

4) решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

5) решение об исключении обучающегося из школы.

-По другим вопросам своей компетенции решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

-На заседании Совета школы ведется протокол. Протокол заседания Совета школы составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- время проведения заседания;
- количество присутствующих, ф. и. о. отсутствующих и причина отсутствия;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

-Протокол заседания Совета школы подписывается председателем на заседании. Секретарь Совета несет ответственность за правильность составления протокола. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени образования).

-Члены Совета школы работают на общественных началах.

-Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета школы, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию школы.

Компетенция Совета школы:

- участие в разработке программы развития школы;
- определение основных направлений развития школы;
- принятие решения о введении или отмене единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- принятие решения об исключении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из школы в согласованности с комиссией по делам несовершеннолетних и муниципальным органом управления образованием (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определение их расходования;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- податайство, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, других поощрениях директора школы;
- согласование сдачи в аренду школой закрепленных за ней объектов собственности;
- участие в определении компонента Школы в составе реализуемого государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления Школой и осуществление контроля за его деятельностью;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе.
- Состав и формирование Совета школы.
- Совет создается в составе не более 9 членов с использованием процедур выборов.
- Члены Совета школы из числа родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования избираются открытым голосованием на заседании общешкольного родительского собрания.
- По итогам выборов в Совет школы входят:
 - представители педагогических работников;
 - представители обучающихся 2 и 3 уровня;
 - 3 представителя родителей (законных представителей).
- Члены Совета из числа учащихся 5-11 классов избираются на ученическом собрании;
- Члены Совета школы из числа работников избираются общим собранием работников школы
- В состав Совета школы по должности входят директор школы, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.
- В состав Совета школы (по возможности) входит один представитель учредителя школы.
- Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из вышеперечисленных групп образовательного процесса.
- Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы.

5.11. Компетенции педагогического совета

- реализация государственной политики по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
 - разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.
- Педагогический совет осуществляет следующие функции:
- рассматривает, вносит предложения и рекомендует к утверждению стратегические документы школы (Программу развития, Образовательные программы по уровням обучения), локальные акты школы;
 - обсуждает и утверждает годовые планы работы образовательного учреждения;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
 - принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
 - выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

-принимает решения об исключении учащихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом данного образовательного учреждения. Образовательное учреждение при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления).

Права и ответственность Педагогического совета:

-создавать временные творческие объединения (рабочие группы) с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

-принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

-принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

-в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться учащиеся, неоднократно нарушающие Устав школы и дезорганизующие учебный процесс, а также их родители (законные представители);

-в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет ответственен за:

-выполнение плана работы школы;

-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

-утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения

Организация деятельности Педагогического совета:

-Работой педсовета руководит председатель (директор).

-Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

-Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

-Педсовет созывается председателем по плану работы, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ОУ или руководителем школы по мере необходимости.

-Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

-Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

-Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных

сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.12. Основные задачи общего собрания трудового коллектива:

-Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

-Общее собрание реализует право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и Финансово-хозяйственной деятельности.

-Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

Функции Общего собрания трудового коллектива:

-рассмотрение и принятие изменений и дополнений в Устав школы, а также его новую редакцию по предварительному согласованию с Советом школы

-обсуждение проектов локальных актов по вопросам, касающимся интересов работников школы, предусмотренных трудовым законодательством

-обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, графика работы, графика отпусков работников школы

-рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников школы

-принятие Коллективного договора

-рассмотрение кандидатур работников школы к награждению

-определение кандидатов в состав Совета школы от трудового коллектива

-заслушивание отчета директора школы о выполнении Коллективного договора.

-определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в школе средств из фонда оплаты труда

-определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы.

Права общего собрания трудового коллектива:

-участвовать в управлении школой

-выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет право:

-потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания

-при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Ответственность общего собрания трудового коллектива:

-за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

-соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

Организация управления Общим собранием трудового коллектива

В состав Общего собрания входят все работники школы.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания трудового коллектива организует деятельность Общего собрания, информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений. Общее собрание собирается два раза в календарный год.

5.13. Высшим органом самоуправления является Совет школы.

5.14. Порядок работы, компетенция органов управления Учреждения регламентируются соответствующими Положениями.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом объекты права собственности (землю, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

-Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2 Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- муниципальные поступления,
- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления,
- добровольные пожертвования,
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.3 Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на балансе Учреждения и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.4 Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учёт, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормативным износом и иными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

6.5 Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.6 Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства.

6.8 Учреждение отвечает по своим обязательствам, только находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения денежных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.9 Финансовое обеспечение деятельности школы осуществляется за счет средств бюджета Юргамышского района на основании бюджетной сметы.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия и порядок реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации.

7.2 Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения, или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации Учреждения ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.3 Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя,

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

7.4 При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

7.5 При ликвидации Учреждения, печати и штампы передаются Учредителю, для уничтожения.

7.6 При ликвидации Учреждения ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу учащихся, работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

7.7 При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся.

7.8 Изменения и дополнения настоящего Устава утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает следующие виды локальных актов в форме положений, порядка, приказов, инструкций и др.:

-организационные;

-распорядительные;

-методические;

-информационно-справочные;

-контрольно-инспекционные в форме приказов и распоряжений.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся и работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.6. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить действующему законодательству, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.