

СОГЛАСОВАН
Управление экономики
и общественных отношений
администрации Курагинского
района
Дата « » _____ 2011 г.
Руководитель Е.А. Серостанов



УТВЕРЖДЕН
Управлением образования
администрации
Курагинского района
Приказ № 208
от « » _____ 2011 г.
Руководитель Ф.А. Ястреб



Устав изготовлена с устава
юридического лица
ОГРН 1024400875089
представленного при внесении в
ЕГРЮЛ записи от 05.0X.11 за
ГРН 1112443004054

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Артемовской средней общеобразовательной школы № 2

Принят
на общешкольной конференции
Протокол № 1 от 02.06.2011 г.
Председатель Совурчакова А.И.,

Оглавление

1. Общие положения.	Стр.3
2. Цели и задачи Учреждения и их реализация.	Стр.5
3. Образовательный процесс.	Стр.7
4. Участники образовательного процесса.	Стр.16
5. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.	Стр.25
6. Управление образовательным учреждением.	Стр.26
7. Управление имуществом и структура финансово-хозяйственной деятельности	Стр.35
8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.	Стр.39
9. Локальные акты Учреждения.	Стр.41
10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.	Стр.41

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Артемовская средняя общеобразовательная школа № 2 (далее Учреждение) приобретает статус муниципального бюджетного образовательного учреждения. Учреждение является правопреемником ранее существующих учреждений: Артемовская средняя школа № 2 и Артемовская средняя школа № 4, Муниципальное общеобразовательное учреждение Артемовская средняя общеобразовательная школа №2 и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Артемовский детский сад «Малышок» № 6.

1.2 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Артемовская средняя общеобразовательная школа № 2 (далее Учреждение), зарегистрированное распоряжением администрации Курагинского района Красноярского края от 30 мая 2011 года № 234 – р, является муниципальным гражданским некоммерческим учреждением среднего общего образования.

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения

Юридический адрес Учреждения:

Россия, 662951, Красноярский край,
Курагинский район, г. Артемовск,
ул. Ольховская, д. 87, а.

Фактический адрес Учреждения:

Россия, 662951, Красноярский край,
Курагинский район, г. Артемовск, ул.
Ольховская, д. 87, а.

1.4. Организационно правовая форма МБОУ Артемовской СОШ №2 – муниципальное учреждение.

1.5. Статус Учреждения.

Тип – общеобразовательное учреждение.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

1.6. Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Артемовская средняя общеобразовательная школа №2.

Сокращенное наименование: МБОУ Артемовская СОШ №2

1.7. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальное образование Курагинский район. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя МБОУ Артемовской СОШ № 2, является Управление образования администрации Курагинского района.

1.8. Полномочия собственника Учреждения от имени Курагинского района осуществляет Управление экономики и имущественных отношений администрации Курагинского района.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Курагинский район, для оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий в сфере общего образования.

1.10. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется Законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет в собственности или оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах казначейства, печать установленного образца, штампы, бланки

со своим наименованием. Учреждение вправе заключать договора, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные Законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.13. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

1.14. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. В Учреждении по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться группы, имеющие общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность; классы компенсирующего обучения и специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.16. Учреждение руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлениями и распоряжениями Министерства образования Красноярского края, решениями Управления образования администрации Курагинского района, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом Учреждения, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.17. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Учредитель закрепляет объекты права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника). Земельные участки закрепляются за Учреждением в соответствии с требованиями законодательства.

1.18. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

1.19. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

1.20. Собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

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

1.22. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.24. Учреждение обязано предоставлять учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о самооценке деятельности Учреждения на официальном сайте в сети Интернет,

информация на котором подлежит размещению и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения в нее соответствующих изменений. Перечень сведений, которые должны быть доступны на сайте Учреждения, регламентируется действующим законодательством и Положением о сайте образовательного Учреждения.

1.24. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным Муниципальным учреждением здравоохранения « Курагинская ЦРБ » – городской больницей г. Артемовска. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.25. Питание воспитанников и обучающихся в Учреждении организуется в соответствии с действующим законодательством, в том числе с привлечением родительских средств. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания воспитанников и учащихся.

1.26. Учреждение вправе образовывать объединения (ассоциации, союзы), в том числе, с участием учреждений, предприятий и общественных организаций или объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.27. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

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

1.29. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

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

1.31. Учреждение может иметь филиалы и структурные подразделения, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование и государственная аккредитация этих филиалов осуществляются в порядке, установленном для образовательного учреждения.

1.32. Создаваемые Учреждением филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего их общеобразовательного учреждения и действуют на основании утвержденного им положения.

1.33. Руководители филиалов назначаются Учреждением, создавшим их, и действуют на основании доверенности.

2. Цели и задачи Учреждения и их реализация

2.1. Учреждение осуществляет обучение, воспитание и развитие детей дошкольного и школьного возраста в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и

получении дополнительного образования, осуществляет реализацию дошкольного и общего образования.

2.2. Целью и задачами деятельности Учреждения на дошкольной ступени является

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Целью деятельности Учреждения на является создание условий для:

- формирования общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
 - адаптации обучающихся к жизни в обществе;
 - формирования здорового образа жизни.
- реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.
- получения качественного и доступного образования для каждого ребенка на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ в соответствии с его способностями, возможностями и потребностями;
 - формирования у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира и развития общества ;
 - получения основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
 - воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирования навыков и привычек здорового образа жизни;
 - достижения учащимися высокого уровня интеллектуального, физического и эстетического развития, формирования духовно- нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;
 - самореализации личности, подготовки ее к деятельности в условиях рыночной экономики;
 - осуществления взаимосвязи учебно-воспитательной работы с профессиональной ориентацией учащихся по специальностям в соответствии с их способностями;
 - формирования человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;

2.4. Для реализации целей и основных задач Учреждение имеет право на осуществление следующей деятельности:

- реализовать общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, специального (коррекционного) образования и обеспечивать выполнение федерального государственного образовательного стандарта;
- осуществлять образовательный процесс в соответствии с целями и задачами, определенными в настоящем Уставе;
- самостоятельно организовать образовательный процесс;
- самостоятельно разрабатывать годовой учебный план на основе примерного базисного учебного плана основных образовательных программ в соответствии с

санитарно-гигиеническими требованиями, годовой календарный учебный график и расписание занятий по согласованию с Учредителем и другими органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- вводить предметы по выбору учащихся, направленные на развитие способностей учащихся, в дополнение к обязательным предметам

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники в соответствии с требованиями государственной программы и соблюдая преемственность учебно-методического комплекта;

- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- привлекать дополнительные финансовые источники за счет добровольных пожертвований и целевых взносов, предоставления платных образовательных услуг спонсорской помощи физических и юридических лиц.

- получать доходы от сданного в аренду объекта собственности;

- оказывать посреднические услуги, приобретать акции и иные ценные бумаги, вести предпринимательскую деятельность, разрешенную законодательством Российской Федерации;

- устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями;

- вступать в ассоциации и союзы; открывать экспериментальные площадки

3. Образовательный процесс

3.1. Основными структурными единицами Учреждения является группа детей дошкольного возраста и класс.

Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. В Учреждении преподаётся в качестве государственного языка – русский язык; в качестве иностранного – английский язык и немецкий язык.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

3.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой этим образовательным учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа в Учреждении разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение воспитанниками и обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.4. Учреждение, исходя из государственной гарантии граждан на получение бесплатного среднего (полного) общего образования, осуществляет образовательный процесс, реализующий основные общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования, специального (коррекционного) образования и обеспечивающий реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся. Основные общеобразовательные программы включают в себя учебный план, рабочие (образовательные) программы учебных курсов, предметов, дисциплин и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.5. Дошкольное образование детей от 1,5 года до 7 лет. Реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования (нормативный срок освоения 5 лет);

I ступень (1-4 классы) - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). Обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

II ступень (5-9 классы) - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). Задачей основного общего образования является создание условий воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

III ступень (10-11 классы) - среднее (полное) общее образование является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим развитие интересов к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Нормативный срок обучения на третьей ступени – 2 года.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Дошкольное образование

3.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы)

Группы функционируют в режиме сокращенного дня (10-часового пребывания) 5-дневной рабочей недели. Режим работы групп определяется решением педагогического совета по согласованию с Управляющим советом Учреждения, Учредителем.

3.7. В дошкольных разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет: двух возрастов (от 1,5 года до 3 лет) - 8 детей; любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей; любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы допускает учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям разновозрастной группы.

3.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

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

3.9. Содержание образовательного процесса на дошкольной ступени определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.10. Учреждение при реализации общеобразовательной программы дошкольного образования, дополнительных образовательных программ руководствуется в своей деятельности Типовым положением о дошкольном образовательном

учреждении и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

3.11. Самостоятельная деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

3.12. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут)..

3.13.. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

3.14.Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.15.Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста осуществляется во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультминутки.

3.16. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.17.Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

3.18. Объем лечебно-оздоровительной работы и коррекционной помощи детям (ЛФК, занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируются индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

3.19. Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с образовательной

деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

3.20. Домашние задания воспитанникам дошкольных образовательных организаций не задают.

3.21. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируется в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности её следует начинать со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

3.22. В середине года (январь - февраль) для воспитанников дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Возможно проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивать продолжительность прогулок.

3.23. Общественно-полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе. Его продолжительность не должна превышать 20 минут в день.

3.24. Физическое воспитание детей должно быть направлено на улучшение состояния здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей растущего организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

3.25. Работа по физическому развитию проводится с учетом состояния здоровья детей при регулярном контроле со стороны медицинских работников.

3.26. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

3.27. Воспитанники могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.27.1. Об отчислении воспитанников родители (законные представители) уведомляются письменно за 14 дней.

3.27.2. Решение об отчислении может быть обжаловано в Управлении по заявлению родителей (законных представителей) в течение месяца с момента письменного уведомления их Учреждением.

3.28. В случае, если воспитаннику исполняется 7 лет до окончания учебного года, срок его пребывания в Учреждении может быть продлен по заявлению родителей (законных представителей) до 1 сентября с оформлением приложения к родительскому договору.

3.29. Воспитательно-образовательная деятельность оценивается по следующим направлениям:

- охрана жизни воспитанников (количество несчастных случаев и травм);
- средняя продолжительность болезни воспитанников (количество случаев заболевания);
- физическое развитие;
- интеллектуальное и личностное развитие.

3.29.1. Критерии оценки воспитательно-образовательной деятельности.

Критерии оценок воспитательно-образовательной деятельности разрабатываются педагогами на основании временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемых в Учреждении, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации и утверждаются педагогическим советом Учреждения к началу учебного года.

3.29.2. Формы проверки качества работы:

- посещение занятий директором Учреждением, заместителем директора по дошкольному воспитанию, логопедом, психологом, социальным педагогом, врачом;
- взаимопосещения занятий педагогами;
- творческие отчеты;
- дни открытых дверей;
- праздники, физкультурные досуги.

3.30. Режим занятий на дошкольной ступени в Учреждении.

Воспитание и обучение воспитанников в Учреждении ведется через подгрупповые и фронтальные занятия. Продолжительность обучающих занятий с воспитанниками зависит от их возраста и интереса детей к данной деятельности, но не должно превышать - 10 минут - для воспитанников младших групп;

- 20 минут - для воспитанников средних групп;
- 25 минут - для воспитанников старших групп;
- 25 - 30 минут - для воспитанников подготовительных групп.

3.31. Режим работы дошкольной ступени

Учреждение работает 5 дней в неделю. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни. Длительность пребывания воспитанников в Учреждении – 10 часов (с 08.00 до 18.00).

В предпраздничные дни окончание работы дошкольной ступени Учреждения согласно ТК РФ.

Школьные ступени образования

С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: в образовательном учреждении - в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

В этом случае между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

3.32 Учреждение обеспечивает индивидуальные занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.33. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.34. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей⁷

3.35. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

3.36. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям или направлениям.

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

3.39. Общее образование является обязательным.

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

3.40. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий.

3.41. Учреждение может работать по графику пяти (шести) дневной рабочей недели или комбинированно по ступеням обучения (обучение детей в 1-м классе только по 5-дневной учебной неделе), с одним (воскресенье для 6-дневной недели), двумя (суббота, воскресенье - для 5-дневной) выходными днями, в одну смену:

- в случае необходимости при наличии в Учреждении двухсменных занятий во 2 смене не могут обучаться учащиеся 1-х, 5-х, 9-х, 11-х классов, классов компенсирующего обучения, учащиеся специальных (коррекционных классов);

- начало учебных занятий 08 час. 30 мин;

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

- проведение учебных занятий организуется по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);

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

- для посещающих группу продленного дня необходима организация дневного сна (не менее 1 часа), 3-разового питания и прогулок;

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

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

3.41.1. Продолжительность академического часа во 2-11 классах составляет 45 минут; в предпраздничные дни продолжительность урока сокращается до 30 минут;

3.41.2. Общая продолжительность перерывов между уроками должна быть не менее одного часа;

3.41.3. Начало занятий группы продленного дня - 12.30 ч.

3.42. В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенным государственным базисным учебным планом.

3.43. По индивидуальным учебным планам может осуществляться обучение:

- больных детей, по заключению медико-экспертной комиссии;

- одаренных детей;

- детей, участвующих в спортивных соревнованиях;

- детей, длительно не посещавших школу.

3.44. Количество классов в Учреждении зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм, контрольных нормативов, указанных в лицензии

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся. При проведении занятий по иностранному языку в 4-х – 11-х классах и трудовому обучению в 5-х – 9-х классах, физической культуре в 10-х и 11-х классах, по информатике и вычислительной технике в 9-х – 11-х классах, по физике и

химии (во время практических занятий), классы делятся на две группы при наполняемости 25 человек.

При наличии выделенных бюджетных средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 1-4 классов при изучении иностранного языка.

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

Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, в последующих классах – 34 недели, но не более 37 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 календарных недель.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения педагогического совета Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.46. В Учреждении применяется 5-бальная система оценок. Для учащихся первых классов бальная оценка не применяется. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы учащихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Учащимся 1 (кроме 1 класса) и 2 ступени обучения оценки выставляются по итогам каждой четверти на основании фактического уровня знаний, умений, навыков, годовая (итоговая) оценка выставляется с учетом четвертных оценок. Оценки по поведению не выставляются.

Промежуточные оценки в баллах выставляются:

в четверти со 2-го по 9-е классы; в 10-х, 11-х классах – за полугодие.

По учебным предметам с недельной нагрузкой 1 час в 5-9-х классах оценки выставляются по четвертям.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, со 2 по 8 и в 10 классах. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается в соответствии с Положением о порядке проведения и формах промежуточной и итоговой аттестации педагогическим советом Учреждения, который определяет количество предметов, формы, порядок и сроки проведения аттестации.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность по заявлению сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом Учреждения, в каникулярное время.

3.47. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Учреждения.

3.48. Обучающиеся, успешно осваивающие образовательные программы, поощряются грамотами, ценными подарками в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях учащихся.

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

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую

задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по одному или более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

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

3.50. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенного печатью образовательного учреждения. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении. Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательную программу среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.51. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

3.52. Результаты единого государственного экзамена признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы среднего (полного) общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

3.53. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

3.54. Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.55. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.56. Для организации проведения единого государственного экзамена и учета его результатов формируются федеральные базы данных и базы данных субъектов Российской Федерации, в которые вводятся данные об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена. Формирование, ведение указанных баз данных и обеспечение их взаимодействия, доступ к содержащейся в них информации осуществляются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Участник единого государственного экзамена имеет право на беспрепятственный доступ к информации о себе, содержащейся в указанных базах данных.

3.57. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении»

Выпускники, отличившиеся в изучении отдельных предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.58. В образовательном учреждении среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъектов Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

3.59. Учреждение вправе предоставлять обучающимся, иным гражданам, предприятиям и организациям дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за рамками основной образовательной деятельности:

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку учащихся;
- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- организовывать курсы по подготовке к поступлению в средние специальные и высшие профессиональные образовательные учреждения;
- обучать по дополнительным образовательным программам, курсам или циклам дисциплин:
 - создавать спортивные и физкультурные секции и клубы по различным видам спорта и физической подготовке при наличии педагогических кадров;
 - консультации (психологические, психолого-педагогические) обучающихся, родителей (законных представителей), иных лиц.

3.60. Получение профессиональной подготовки учащихся производится при наличии лицензии на эту деятельность или по договору с образовательным учреждением, имеющим лицензию на право ведения этой деятельности.

3.61. В Учреждении по согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения (с наполняемостью не более 20 человек).

3.62. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.63. Учреждение по согласованию с учредителем может открывать специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, реализующие программы VII и VIII вида (с наполняемостью не более 12 человек). При организации работы в специальных (коррекционных) классах

Учреждение руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.64. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы реализующие программы VII и VIII вида осуществляется Учреждением только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению районной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов.

3.65. Учреждение руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.66. В целях разностороннего развития личности, удовлетворения потребности детей в самообразовании в Учреждении организуется блок дополнительного образования.

Дополнительное образование может быть организовано в Учреждении по направлениям:

- эстетическому;
- спортивному (ОФП);
- эколого-краеведческому;
- техническому.

Для организации дополнительного образования могут использоваться следующие типы программ:

- примерные, рекомендованные Министерством образования и науки РФ;
- модифицированные;
- авторские.

Образовательный процесс в рамках дополнительного образования может осуществляться в разных формах (учебные группы, кружки, клубы, студии, секции и т.п.)

Образовательный процесс в рамках дополнительного образования могут вести педагоги, имеющие необходимую квалификацию в области того или иного профиля.

В Учреждении дополнительное образование детей реализуется на бесплатной основе.

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

- 1) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения.

4. Участники образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, ученики, их родители (законные представители), воспитатели, учителя и все другие работники образовательного учреждения.

4.1.1. Учреждение должно обеспечить прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Прием на дошкольную ступень осуществляется в порядке очереди в соответствии с действующим законодательством.

4.1.2. На дошкольную ступень в Учреждение принимаются дети в возрасте от полутора до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.1.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.1.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.1.5. Количество групп на дошкольной ступени образовательного учреждения определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

4.1.6. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

от 1,5 года до 3 лет - 15 детей;

от 3 лет до 7 лет - 20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;

любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей

4.1.7. В первые классы Учреждения для обучения на ступени начального общего образования принимаются дети, достигшие к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет. В исключительных случаях допускается приём детей в первый класс в более старшем возрасте (по согласованию с Управлением образования администрации Курагинского района).

4.1.8. Прием детей в первые классы осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (консультации) о готовности ребенка к школе при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По обоснованному заявлению родителей (законных представителей) Управление образования администрации района вправе разрешить прием ребенка в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

4.1.9. При приеме детей в первый класс Учреждения запрещается проведение конкурса в любой форме — экзамена, собеседования, тестирования и пр. Отсутствие справки о месте проживания ребенка не является поводом для отказа в приеме в Учреждение.

4.1.10. В случае отказа в приеме ребенка в первый класс Учреждения его родители (законные представители) вправе обратиться с жалобой в конфликтную комиссию, создаваемую при Управлении образования администрации района.

4.1.11. Для зачисления ребенка в первый класс его родители (законные представители) представляют в Учреждение следующие документы:

- заявление родителей о приеме ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- медицинскую карту ребенка;

4.1.12. Прием на ступень начального общего образования осуществляется посредством издания приказа директора Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение в качестве обучающегося в первый класс.

4.1.13. Прием обучающихся из других образовательных учреждений в классы 2-9, 11 осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора Учреждения;

- личное дело ученика;

- выписка текущих оценок по всем предметам (табель), заверенная печатью Учреждения (при переходе в течение учебного года);
- медицинская карта ученика;

4.1.14. Прием обучающихся на третью ступень обучения (10 классы) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

Для поступления в 10 класс учащихся, обучавшихся в данном Учреждении, необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения;
- аттестат о получении основного общего образования.

Для учащихся, пришедших из других школ, добавляются:

- медицинская карта.

Ученики, обучавшиеся в данном Учреждении, получившие основное общее образование и поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в 10 класс на общих основаниях.

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

4.1.16. Между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) заключается соответствующий договор об образовании и содержании воспитательного процесса, определяющий права и обязанности каждой из сторон образовательного процесса. Один экземпляр договора хранится в Учреждении в течение всех лет обучения ребенка в данном Учреждении, второй экземпляр передается родителям (законным представителям).

4.1.17. Наличие договорных отношений между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) по организации и содержанию образовательного процесса для несовершеннолетних детей констатирует делегирование родительских обязанностей по воспитанию ребенка, охране его жизни и здоровья на время образовательного процесса администрации Учреждения. При выявлении фактов болезненного или иного неадекватного поведения учащегося директор Учреждения обязан обеспечить проведение всего комплекса медицинской помощи, о чем своевременно должен сообщить родителям (законным представителям).

4.1.18. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

4.1.19. Совершение обучающимся правонарушения административного или уголовно-правового характера предполагает первоначальное выполнение администрацией Учреждения функции представителей законных прав и интересов несовершеннолетнего как в порядке административного, так и уголовного судопроизводства.

4.1.20. При приеме в Учреждение обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей с нормативно-правовыми документами фиксируется в их заявлении о приеме ребенка в Учреждение.

4.1.21. Прием в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению. Процедура приема подробно регламентируется Положением о порядке приема в 1 класс, Положением о порядке приема в 10 класс, которые не могут противоречить Закону, Типовому положению о дошкольном образовательном

учреждении, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

4.2. Воспитанники и обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- получение бесплатного общего образования (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

- получение дополнительных образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений.

- знакомство с настоящим Уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;

- выбор профиля обучения в Учреждении;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия своего учебного Учреждения;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету комиссии, создаваемой в Учреждении;

- моральное и материальное поощрение в соответствии с локальным актом Учреждения;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий

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

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

4.2.3. Для детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении могут создаваться специальные (коррекционные) классы (группы), обеспечивающие их воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2.4. При отсутствии возможности и необходимости открыть подобные классы дети обучаются интегрированно в обычных классах по индивидуальным образовательным программам в соответствии с утвержденным законодательством учебными планами.

4.3. Обучающиеся и воспитанники в Учреждении обязаны:

- соблюдать настоящий Устав Учреждения, правила для учащихся, решения органов самоуправления и приказы директора;

- уважать права, честь и достоинство других учащихся, работников Учреждения, не допускать ущемления их интересов, помогать младшим;

- быть дисциплинированным, соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне ее, выполнять требования дежурных по Учреждению;
- сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- беречь имущество Учреждения, бережно относиться к результатам труда других людей;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы.

4.4. Учащимся Учреждения запрещается:

- нарушать общественный порядок в Учреждении;
- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- пропагандировать потребление наркотиков;
- приходить на учебные занятия в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или токсического);
- курить в помещении, на территории Учреждения;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- пропагандировать религиозные теории различных религиозных организаций и сект.

4.4.1. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Учреждения.

4.5. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

4.5.1. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

4.5.2. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их 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 трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

По решению органа управления Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

4.5.3. Под неоднократным нарушением принимается совершение обучающимся двух и более дисциплинарных поступков, которые повлекли за собой или могли повлечь тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- дезорганизация работы Учреждения как образовательного учреждения

4.5.4. Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их

права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

4.5.5. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом управления образования администрации района и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

Об исключении обучающегося из Учреждения последнее обязано незамедлительно проинформировать родителей (законных представителей) и органы местного самоуправления.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы ребенка:
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- оставаться необходимое время с воспитанником, вновь поступившим в Учреждение;
- требовать предоставления воспитаннику присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, определенных Родительским договором;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок;
- знакомиться с оценками успеваемости учащегося через классного руководителя в письменной или устной форме;
- ставить вопрос о несогласии с годовой оценкой по предмету и проведении экзамена независимой комиссией;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- в случае конфликтной ситуации обратиться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- принимать решение о переводе ребенка в другой класс, в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения, профиля обучения;
- присутствовать на педагогических советах и советах профилактики и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных собраниях;
- при обучении ребенка в семье вернуться в Учреждение на любом этапе обучения;
- заключать договор с Учреждением о предоставлении последним образовательных услуг;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- получать компенсацию части платы, взимаемой за содержание детей, посещающих образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- досрочно расторгать Родительский договор.
- 4.7. Родители (законные представители) обязаны:
 - обеспечить получение детьми основного общего образования
 - создать условия для получения детьми среднего (полного) общего образования;
 - выполнять Устав Учреждения;
 - создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения ими учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка.
 - направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде, в деловом стиле одежды с необходимыми для занятий принадлежностями;
 - регулярно контролировать учебу и поведение ребенка, регулярно поддерживать связь с педагогами Учреждения;
 - посещать родительские собрания, являться в Учреждение по требованию педагога или администрации;
 - оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Учреждении, не применять методов физического наказания;
 - разъяснять противоправность такого поведения ребенка, как:
 - курение на территории учебного заведения;
 - употребление спиртных напитков, наркотиков или токсических веществ;
 - применение в отношении обучающихся различных форм физического или психического насилия;
 - порча имущества Учреждения;
 - уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов; поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;
 - показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
 - нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, получение ими общего образования;
 - своевременно вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении;
 - своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни воспитанника.
 - 4.8. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
 - свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);
 - медицинскую книжку о прохождении углубленного медосмотра.

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях и квалификационными характеристиками.

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

4.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

4.8.2. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- работать в педагогическом совете;

- избирать и быть избранным в Управляющий совет;

- обсуждать и принимать "Правила внутреннего трудового распорядка";

- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся и воспитанников согласно локальному акту Учреждения. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Учреждением;

- повышение своей квалификации не реже, чем один раз в 5 лет;

- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

- пользование льготами, установленными действующим законодательством РФ, а также дополнительными льготами, установленными Учредителем;

- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста,

- длительный до 1 года неоплачиваемый отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, что регламентируется Положением о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам.

- моральное и материальное стимулирование в соответствии с локальным актом Учреждения;

- оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;

- учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора;

- на гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в случае привлечения работника по решению

уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобождения от основной работы на период проведения единого государственного экзамена.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения и/ или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или по необходимости защиты интересов обучающихся.

4.8.3. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической деятельности;

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

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

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

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

- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

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

- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

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

- активно пропагандировать педагогические знания;

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

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Не применять методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

- проходить периодически бесплатные медицинские обследования.

4.8.4. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, могут быть прерваны по инициативе администрации в случае:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава образовательного учреждения;
- применения, в том числе однократных, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.8.5. Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза. Прочие меры по инициативе администрации проводятся на основании ТК Российской Федерации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.9. Администрация Учреждения имеет право:

- на прием, перевод и увольнение работников в соответствии со статьями ТК Российской Федерации ;
- установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и Положением о порядке, условиях и размере стимулирующих надбавок и доплат и в пределах имеющихся средств;
- на установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами работников,
- на установление режима работы Учреждения, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;
- на внесение изменений в режим работы Учреждения в связи с внешними обстоятельствами (активированные дни) ;
- на осуществление внутришкольного контроля, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Учреждения;
- на возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и учащимися Учреждения;
- назначение председателей методических объединений по предметам, секретаря педагогического совета;
- решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Управляющего совета и Учредителя.

4.10. Администрация Учреждения обязана:

- создать условия для творческой работы, повышения квалификации;
- принять необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора;
- отчитываться перед высшим органом управления Учреждением;
- ставить в известность педагогических работников о планах Учреждения по осуществлению контроля за ходом образовательного процесса.

4.10.1. Директор Учреждения несет полную ответственность за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.

5.1. Для работников образовательного учреждения работодателем является данное Учреждение.

5.2. Трудовые отношения работника образовательного учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором, условия заключения которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

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

5.4. Учреждение в пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера в соответствии с требованиями новой системы оплаты труда(НСОТ), зафиксированными в локальном акте Учреждения .

5.5. Заработная плата и должностной оклад работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором с учетом тарифно-квалификационных требований.

Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачиваются по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Размер оплаты определяется по соглашению сторон,

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

- трудовым договором ;
- коллективным договором;
- уставом образовательного Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- приказом об ответственности за сохранность жизни и здоровья детей для педагогических работников;
- другими документами, являющимися обязательными для данного Учреждения.

5.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. Продолжительность рабочей недели иных работников составляет 40 часов, в соответствии с графиком, утверждаемым администрацией. Увеличение нагрузки работника происходит только с согласия работника по его личному заявлению.

6. Управление образовательным учреждением.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Красноярского края «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем из числа лиц, имеющих высшее педагогическое образование и прошедших соответствующую аттестацию. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

6.3. К компетенции Учредителя относятся решение следующих вопросов:

-организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

-организация предоставления дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования;

-создание, реорганизация и ликвидация муниципальных образовательных учреждений;

-обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;

-учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования

-принятие на работу и увольнение с должности директора Учреждения;

-оказание консультационной и методической помощи участникам образовательного процесса Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

-определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования использования его имущества;

-утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;

-утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений, финансирование деятельности из бюджета;

- образование исполнительного органа Учреждения и досрочное прекращение его полномочий (назначение и увольнение директора Учреждения);

-согласование принятия решения о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;

- осуществление контроля за образовательной деятельностью Учреждения;

-назначение представителя Учредителя в состав Управляющего совета Учреждения;

- утверждение состава Управляющего совета и его регистрация;

- определение типа и вида Учреждения ;

-решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.4. К компетенции образовательного учреждения относится:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

-привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование негосударственным образовательным учреждением банковского кредита;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

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

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- на праве разработку и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида и настоящим Законом;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения в соответствии со своим уставом и требованиями настоящего Закона;
- создание в образовательном учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;
- организация подвоза учащихся в рамках сетевого взаимодействия школ;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом образовательного учреждения;

6.5. Образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

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

- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.6. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения;

- о структуре образовательного учреждения;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

5. Информация, указанная в пункте 4, подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.7. Отношения учредителя и Учреждения определяются заключенным между ними договором.

6.8. Непосредственное управление государственным или муниципальным образовательным учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор образовательного учреждения.

6.9. Руководитель государственного и муниципального образовательного учреждения в соответствии с уставом Учреждения может быть:

- избран коллективом образовательного учреждения;

- избран коллективом образовательного учреждения при предварительном согласовании кандидатуры (кандидатур) с учредителем;
- избран коллективом образовательного учреждения с последующим утверждением учредителем;
- назначен учредителем с предоставлением совету образовательного учреждения права вето;
- назначен учредителем;
- нанят учредителем.

6.10. Разграничение полномочий между советом образовательного учреждения и руководителем образовательного учреждения определяется уставом образовательного учреждения.

6.11. Руководителям государственных и муниципальных образовательных учреждений совмещение их должностей с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

6.12. Должностные обязанности руководителей государственных и муниципальных образовательных учреждений, их филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

6.13. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления и Учредителя.

6.14. Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения.

6.15. Директор Учреждения имеет право:

- представлять Учреждение во всех инстанциях без доверенности;
- распоряжаться имуществом и материальными средствами;
- заключать договоры, в том числе трудовые;
- выдавать доверенности;
- утверждать структуру Учреждения, штатное расписание,
- расписание занятий и графики работы сотрудников;
- распределять учебную нагрузку,
- определять виды доплат и надбавок стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

6.16. Компетенция заместителей директора устанавливается директором Учреждения. Полномочия заместителя директора на совершение сделок от имени образовательного учреждения определяется доверенностью, выдаваемой директором Учреждения.

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

6.18. Высшим органом управления образовательным Учреждением является общешкольная конференция. Делегаты с правом решающего голоса избираются на конференцию собраниями коллективов учащихся второй и третьей ступеней школы по 3 человека от каждого класса, педагогов и других работников школы, родителей (законных представителей) в равном количестве от каждой из перечисленных категорий.

Конференция созывается ежегодно и правомочна при наличии на ней 2\3 списочного состава участников. Председатель и секретарь избираются из числа участников конференции. Решения на конференции принимаются простым большинством голосов. Внеочередной созыв конференции может произойти по требованию руководителя Учреждения, Управляющего совета Учреждения или по заявлению 1\3

участников конференции, поданному в письменном виде. Решения конференции оформляются протоколом.

Конференция правомочна рассматривать следующие вопросы:

- избирать прямым открытым голосованием управляющий совет Учреждения, определять сроки его полномочий;
- принимать Устав Учреждения и вносить в него необходимые изменения и дополнения в связи с изменениями и дополнениями в нормативных правовых документах по вопросам образования;
- определять основные направления совершенствования и развития Учреждения, выбор учебных дисциплин и курсов образовательного процесса;
- принимать решение об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения, оптимизации условий для организации образовательного процесса, согласовывать план экономического развития учреждения, заслушивать отчет о его выполнении;
- принимать план мероприятий по защите обучающихся в Учреждении от чрезвычайных ситуаций и защите физического и психического здоровья детей.
- при необходимости создавать временные или постоянные комиссии (например, конфликтная комиссия по решению проблем при оценивании знаний в процессе осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся), устанавливать их полномочия, утверждать их положения.
- обсуждать содержание годового публичного отчетного доклада Учреждения, принимать резолюцию по итогам обсуждения;
- заслушивать отчеты управляющего совета Учреждения о выполнении решений заседаний конференции.

6.19. Основными формами самоуправления в Учреждении являются Управляющий совет Учреждения, трудовой коллектив, педагогический совет.

6.20. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовок общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принятие коллективного договора;
- образование органа общественной самодеятельности – совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивание при необходимости отчета совета трудового коллектива и администрации о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочия Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.

6.21. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления создан орган самоуправления — Управляющий совет Учреждения. Это коллегиальный, представительный орган управления Учреждением.

В состав Управляющего совета входят: директор Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогических работников учреждения, представители обслуживающего персонала Учреждения, представители обучающихся второй и третьей ступеней общего образования, представители учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Учреждения.

Общее количество членов Управляющего совета-11 человек.

Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности.

Процесс формирования Управляющего совета регламентируется локальным актом Учреждения - «Положением о формировании Управляющего совета». Сформированный состав Управляющего совета утверждается учредителем.

Состав Управляющего совета избирается сроком на 3 года.

Председателем может быть избран любой из состава Управляющего совета, кроме директора данного учреждения, представителя Учредителя, представителя обучающихся, не достигшего возраста 18 лет.

6.22. Компетенции Управляющего Совета Учреждения.

6.22.1. Управляющий совет устанавливает:

- направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно);
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Учреждении (ежегодно)
- порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;
- порядок участия в управлении Учреждением и компетенцию органов самоуправления родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических и иных работников учреждения в соответствии с уставом Учреждения;
- порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Учреждения в период учебных занятий.

6.22.2. Управляющий совет принимает:

- образовательную программу Учреждения;
- календарный учебный график (ежегодно);
- правила поведения обучающихся в Учреждении;
- режим работы Учреждения;
- перечень выбранных Учреждением учебников из утвержденных федеральных и краевых перечней учебников (ежегодно);
- годовой план работы Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса,
- оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении (ежегодно);
- ежегодный публичный отчетный доклад Учреждения;
- годовой план мероприятий Учреждения;

- локальные акты, определяющие права, обязанности ребенка в образовательном учреждении.

6.22.3. Управляющий совет согласовывает:

- бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств Учреждения (ежегодно);
- штатное расписание Учреждения (ежегодно);
- решение директора Учреждения о заключении (расторжении) трудовых договоров с педагогическими работниками;
- положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.
- решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством.

6.22.4. Управляющий совет имеет право вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;
- о кандидатуре вновь назначаемого директора Учреждения;
- о стимулирующих выплатах директору Учреждения;

Управляющий совет имеет право обращаться с ходатайством к Учредителю о расторжении трудового договора с директором Учреждения.

6.23. Порядок организации работы Управляющего совета.

Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом Учреждения - «Положением об Управляющем совете». Заседания Управляющего совета созываются председателем по мере надобности, но не реже 4 раз в год.

Решения Управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий открытым голосованием, считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава, и являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Учреждения. Протоколы обязательно подписывает председатель и секретарь.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Красноярского края, положениям настоящего Устава, действующий состав Управляющего совета может быть распущен.

6.24. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет.

Членами педагогического совета являются все учителя и воспитатели Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются 2/3 присутствующих. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

6.24.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

- организация научно-экспериментальной работы в Учреждении;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших федеральный государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного образовательного учреждения;
- решение вопросов о создании объединений обучающихся;
- определение направлений взаимодействий с микросредой.

6.24.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает планы, программы, учебники, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации в образовательном учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников образовательного учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой 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 обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке;
- выбирает представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации; о допуске учащихся к итоговой аттестации; предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме»; освобождении обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных Положением порядке проведения и формах промежуточной и итоговой аттестации; о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении грамотами, похвальными листами за успехи в обучении или медалями;
- принимает локальные акты, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса и методической работы в Учреждении;
- принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом данного образовательного учреждения.

Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

6.25. Педагогическому совету подчиняется методический совет (далее МС) и методическое объединение учителей (далее МО), являющееся структурным подразделением методического совета.

МС и МО ведут методическую работу по предметам, организуют внеклассную деятельность учащихся.

Работа МС и МО строится в соответствии со стратегическими документами школы.

К компетенции МС и МО относится:

- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно-методического обеспечения;
- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, обеспечивающие усвоение учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- внесение предложений по организации и содержанию аттестации учителей;

- внесение предложений по организации и содержанию исследований, направленных на улучшение усвоения знаний учащимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и оказание помощи в их освоении;

- организация работы для начинающих учителей.

6.26. Класс является основной структурной единицей Учреждения. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом директора Учреждения.

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

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

Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся

7. Управление имуществом и структура финансово-хозяйственной деятельности

7.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения). Земельные участки, используемые Учреждением для выполнения своих уставных задач, предоставляются МБОУ Артемовской СОШ № 2 на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Объекты собственности, закрепленные учредителем за Учреждением, находятся в его оперативном управлении.

Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

7.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению:

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Курагинского района в установленном порядке.

Списание закрепленного за Учреждением имущества осуществляется учредителем.

7.4. МБОУ Артемовская СОШ № 2 несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется управлением экономики и имущественных отношений администрации Курагинского района.

7.5. Муниципальная собственность, закрепленная за МБОУ Артемовской СОШ № 2, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены

законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края и правовыми актами органов местного самоуправления Курагинского района, принятыми в пределах своих полномочий.

7.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном администрацией Курагинского района в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются управлением образования администрации Курагинского района по согласованию с управлением экономики и имущественных отношений администрации Курагинского района.

7.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная (связанных) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

Руководитель Учреждения несет перед ним ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства и настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.8. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- собственные средства Учреждения;
- средства, полученные от предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- доход, полученный от вед. ведения приносящей доход деятельности;
- гранты;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности МБОУ Артемовской СОШ № 2 устанавливаются органами государственной власти Красноярского края.

Органами местного самоуправления Курагинского района могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета.

7.10. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами ее деятельности формирует и утверждает управление образования администрации Курагинского района.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности в сфере образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

7.12. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией Курагинского района, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

7.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (местного бюджета).

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных 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.

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

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном администрацией Курагинского района.

7.14. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Курагинского района.

7.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства финансового управления администрации Курагинского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.17. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

7.18. Учреждение самостоятельно осуществляет хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.19. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность:

- предоставление спортивного зала и спортивного инвентаря в прокат;
- копирование документов;
- консультирование родителей по психолого-педагогическим вопросам и др.
- предоставление актов зала для проведения мероприятий городского масштаба, выступлений артистов цирка и т.п.;
- предоставление возможности использования факса или Интернета;
- реализация продукта, полученного в результате урочной и внеурочной деятельности (школьная газета и т.п.)

Доходы, полученные от этой деятельности направляются на ведение уставной деятельности, согласно утвержденной смете расходов. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Полученные доходы не являются доходами бюджета, остаются в распоряжении Учреждения и направляются на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, может быть изъято у Учреждения только по решению судебных органов.

7.20. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от приносящей доход деятельности.

7.21. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете ее учредителем - собственником имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.22. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

7.23. Учреждение с согласия учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания

воспитанников, обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Между такими муниципальными некоммерческими организациями указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

7.24 Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении средствами и имуществом. При недостаточности денежных средств и имущества, финансовое обеспечение выполняет учредитель, в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (местного бюджета).

7.25. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном Законодательством РФ. Бухгалтерский учет осуществляется централизованной бухгалтерией управления образования администрации Курагинского района по договору с Учреждением.

7.26. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, вышестоящей организации в области физической культуры, а так же иным лицам в соответствии с Законодательством РФ. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств представляется учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные учредителем.

7.27. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

7.28. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.29. Лицевые счета МБОУ Артемовской СОШ № 2 открываются и ведутся в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах администрации Курагинского района. На указанных лицевых счетах ведется учет операций со средствами, поступающими в соответствии с законодательством РФ.

Порядок открытия и ведения лицевых счетов устанавливает финансовый орган администрации Курагинского района.

7.30. Бухгалтерский учет и статистическая отчетность Учреждения ведется централизованной бухгалтерией в порядке, установленном законодательством РФ, по договору с Учреждением.

7.31. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством РФ. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

7.32. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

8.1. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается органом местного самоуправления.

8.2. При реорганизации образовательного учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения

образовательное учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных такому образовательному учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. Учреждение может быть реорганизовано по решению учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если учредитель принимает эти обязательства на себя.

8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

8.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации

8.5. При изменении статуса образовательного учреждения и его реорганизации лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

8.6. При преобразовании учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности учреждения в соответствии с передаточным актом.

8.7. Изменение типа учреждения (в целях создания казенного или автономного учреждения) не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы (устав) вносятся соответствующие изменения. Изменение типа учреждения (бюджетного учреждения) в целях создания казенного учреждения, а также изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Курагинского района.

8.8. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия утрачивают силу.

8.9. Ликвидация образовательного учреждения может осуществляться:

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

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

8.10. Заявление в суд о ликвидации Учреждения вносится прокурором Курагинского района в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации».

8.11. Учредитель Учреждения или орган, принявший решение о его ликвидации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации учреждения.

8.12. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого выступает в суде.

8.13. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

8.14. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.15. По окончании срока для предъявления требований кредиторами, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который

содержит сведения о составе имущества ликвидируемого учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

8.16. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о его ликвидации. Учреждение может быть ликвидирована в случае и порядке, установленном Законодательством РФ.

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

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

8.19. При ликвидации или реорганизации общеобразовательного учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9. Локальные акты Учреждения

9.1. Уставную деятельность Учреждения регламентируют следующие виды локальных актов:

- приказы;
- положения;
- инструкции;
- распоряжения;
- правила;
- договора;
- штатное расписание Учреждения
- другие локальные акты, не противоречащие настоящему Уставу.

9.2. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

10.1. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вносятся на основании изменения в нормативно-правовых документах, принимаются общешкольной конференцией, утверждаются учредителем по согласованию с Управлением экономики и имущественных отношений администрации Курагинского района. Подлежат регистрации в установленном порядке.