

Утвержден  
Постановлением Администрации  
Великолукского района  
от 01.11.2011 года № 1506

**У С Т А В**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ДЕМИДОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**  
**(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

**Принят**  
общим Собранием трудового  
коллектива МОУ «Демидовская основная  
общеобразовательная школа»  
Протокол от 28 октября 2011 г. № 2

Великолукский район  
Марьинская волость  
Д. Демидово

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий устав является новой редакцией Устава муниципального образовательного учреждения «Демидовская основная общеобразовательная школа» (далее Учреждение) и разработан в связи с совершенствованием правового положения учреждения и приведением его в соответствие с законодательством Российской Федерации. Учреждение зарегистрировано Администрацией Великолукского района на основании свидетельства о регистрации от 07.02.1995 г. № 335

1.2. Наименование Учреждения на русском языке:

полное: Муниципальное образовательное учреждение «Демидовская основная общеобразовательная школа»;

сокращенное: МОУ «Демидовская основная общеобразовательная школа».

1.3. Место нахождения Учреждения, юридический, фактический адрес: 182171, ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ВЕЛИКОЛУКСКИЙ РАЙОН, МАРЬИНСКАЯ ВОЛОСТЬ, Д.ДЕМИДОВО, УЛ. ШКОЛЬНАЯ Д. 6

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в установленном порядке в органах федерального казначейства, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки со своим наименованием, а также иные реквизиты юридического лица.

1.5. Муниципальное образовательное учреждение «Демидовская основная общеобразовательная школа» является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Государственный статус Учреждения: тип – общеобразовательное учреждение, вид – основная общеобразовательная школа.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Великолукский район» Псковской области (далее Учредитель). Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация Великолукского района Псковской области.

Юридический адрес и место нахождения Администрации Великолукского района: 182100, Псковская область, г. Великие Луки, проспект Ю. Гагарина, д. 6

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации, Президента Российской Федерации, администрации Псковской области, органов управления образованием всех уровней, указами, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.9. Порядок создания и регламентации деятельности Учреждения.

1.9.1 Учреждение создается и регистрируется в соответствии с законодательством РФ. Порядок создания муниципальных образовательных учреждений устанавливается органом местного самоуправления.

1.9.2. Для регистрации Учреждения учредитель представляет документы в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №2 по Псковской области (далее Уполномоченный орган) в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц».

1.9.3. Уполномоченный орган в сроки, установленные Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц», производит регистрацию Учреждения, о чем в письменной форме уведомляет заявителя, финансовые органы, соответствующий орган

управления образованием.

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

1.9.5. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.9.6. Лицензия на право ведения образовательной деятельности выдается уполномоченным органом исполнительной власти, на основании заключения экспертной комиссии.

1.9.7. В лицензии, выдаваемой Учреждению, фиксируются контрольные нормативы, предельная численность контингента обучающихся, воспитанников и срок действия лицензии.

1.9.8. Возобновление лицензии осуществляется в том же порядке, что и ее получение.

1.9.9. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба РФ, а также право Учреждения на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают с момента их государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.9.10. Свидетельство о государственной аккредитации Учреждения подтверждает его государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников требованиям государственных образовательных стандартов, право на выдачу выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования.

1.9.11. Государственная аккредитация Учреждения проводится по результатам аккредитационной экспертизы, которая основывается на принципах объективности ее проведения, ответственности экспертов за проведение и качество экспертизы.

1.9.12. Для проведения государственной аккредитации Учреждение представляет в аккредитационный орган заявление о проведении государственной аккредитации с приложением документов, которые необходимы для проведения государственной аккредитации. Заявление о государственной аккредитации и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в аккредитационный орган в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе портала государственных и муниципальных услуг. Формы указанного заявления и прилагаемых к нему документов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

При принятии аккредитационным органом решения о государственной аккредитации Учреждению выдается свидетельство о государственной аккредитации сроком на 12 лет.

1.9.13. Целями государственной аккредитации Учреждения являются подтверждение соответствия качества образования по образовательным программам, реализуемым Учреждением, федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям.

1.9.14. А) Свидетельство о государственной аккредитации, выданное Учреждению, переоформляется на период до окончания срока его действия в следующих случаях:

- реорганизации Учреждения, изменение наименования Учреждения, изменение места нахождения Учреждения, необходимость дополнения свидетельств о государственной аккредитации Учреждения, реорганизованных в форме присоединения к ним другого аккредитованного образовательного учреждения, образовательными программами, реализация которых осуществлялась присоединенными образовательным учреждением и которые были аккредитованы
- государственная аккредитация неаккредитованных образовательных программ,

реализуемых Учреждением, в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации

- установление иного государственного статуса Учреждения в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации

Б) Аккредитационный орган отказывает Учреждению в государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, укрупненных групп направлений подготовки и специальностей, в переоформлении свидетельства о государственной аккредитации в течение срока его действия в случае, указанном в пункте А), при наличии одного из следующих оснований:

- выявление недостоверной информации в документах, представленных Учреждением;

- наличие отрицательного заключения комиссии по аккредитационной экспертизе.

Учреждение вправе подать заявление о проведении государственной аккредитации не ранее чем через один год после отказа в государственной аккредитации, лишения государственной аккредитации.

1.10. Учреждение, как юридическое лицо, имеет устав, лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса, печать установленного образца, штамп и бланки со своим полным или сокращённым наименованием.

1.11. Учреждение вправе от своего лица приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных таким собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с целями уставной деятельности и самостоятельно распоряжаться доходами, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

1.14. Учреждение вправе самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему: денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, приобретаемое на эти доходы имущество, а также имущество приобретаемое в результате добровольного пожертвования физических и юридических лиц;

1.15. Учреждение вправе запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей.

1.16. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Законом «Об образовании», типовым положением об общеобразовательном учреждении, типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении, нормативно-правовыми актами Псковской области и муниципального образования Великолукский район, настоящим Уставом и локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения.

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

1.18. В учреждении не допускается создание организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций и их деятельность.

1.19. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференции, различных профессиональных и общественных сборах. Учреждение имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на договорной основе.

1.20. По инициативе детей Учреждение может создавать детские общественные объединения.

1.21. Медицинский осмотр учащихся проводят медицинские работники муниципального учреждения здравоохранения «Великолукская центральная районная больница» (далее ЦРБ) по предоставляемому графику бесплатно. Для проведения медицинского осмотра учащихся Учреждение предоставляет помещение.

1.22. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом ФАП (по месту нахождения Учреждения), который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье детей, за проведение лечебно-профилактических мероприятий, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

1.23. Медицинский осмотр работников периодически проводят медицинские работники ЦРБ по предоставляемому графику. Медицинский осмотр работников производится за счёт средств работодателя.

1.24. Организация питания в Учреждении возлагается на образовательное Учреждение. Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком. (Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся).

1.25. Оплата за питание учащихся из семей со среднедушевым доходом выше величины прожиточного минимума, а также для работников образовательного учреждения осуществляется в порядке, определяемом постановлением Учредителя.

1.26. Филиалы (отделения) Учреждения

1.26.1. Учреждение может создавать филиалы (отделения) на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов (отделений), международных договоров Российской Федерации. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.26.2. Филиалы (отделения) не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах (отделениях), а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.26.3. Имущество филиалов (отделений) учитывается на их отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

1.26.4. Руководители филиалов (отделений) назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.

1.26.5. Должностные обязанности руководителей филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

1.26.6. Учреждение имеет филиал:

Черпесскую школу филиал МОУ «Демидовская основная общеобразовательная школа». Место нахождения: 182174 Российская Федерация, Псковская область, Великолукский район, д.Черпесса.

## **2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, предусмотренными действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- а) создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- б) создание условий для разностороннего развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- в) формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;
- г) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- д) создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.
- е) формирование здорового образа жизни.

2.3. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет образовательную деятельность реализуя:

2.3.1. Общеобразовательные программы начального общего образования, начального общего образования специального (коррекционного) учреждения VII, VIII вида, общеобразовательные программы основного общего образования, основного общего образования специального (коррекционного) учреждения VII, VIII вида;

2.3.2. Программы дополнительного образования: эколого-биологическую, физкультурно-спортивную, художественно-эстетическую.

Настоящий перечень является исчерпывающим и может быть изменен только по решению Учредителя.

2.4. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

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

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

2.7. Если для осуществления вида деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия), Учреждение в установленном законодательством порядке обязано получить данное специальное разрешение (лицензию).

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение - лицензия,

возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

2.9. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем Уставе в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Учреждение обеспечивает осуществление полномочий органа исполнительной власти района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.12. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.13. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям.

2.14. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством.

2.15. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Основные характеристики организации образовательного процесса.**

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.2 Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2.1 Общее образование является обязательным;

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

3.3. Общие требования к приему граждан в Учреждение регулируются Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, а также Правилами приема граждан в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Великолукский район».

3.3.1. Прием детей в первый класс оформляется приказом директора Учреждения о зачислении.

3.3.2. Зачисление производится не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.3.3. Основанием приема в общеобразовательное учреждение на все ступени общего образования является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан. При приеме заявления заявителем предъявляются документы, удостоверяющие его личность. К заявлению о приеме в общеобразовательное учреждение прилагаются следующие документы: медицинская карта ребенка (для приема в первый класс – медицинская справка), копия свидетельства о

рождении (для приема в первый класс), справка о месте проживания ребенка (для приема в первый класс), личное дело обучающегося с прежнего места обучения, аттестат об основном общем образовании (для приема в десятый, одиннадцатый классы), ведомость успеваемости с указанием четвертных (полугодовых) и текущих отметок, заверенных подписью директора и печать учреждения прежнего места обучения ( в случае перехода в другое учреждение в течение текущего учебного года), аттестат об основном общем образовании или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений, справка из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (для приема в заочные учебно-консультативные пункты общеобразовательных учреждений).

Требование документов, не указанных в этом абзаце, запрещается.

3.3.4. Документы, представленные заявителем регистрируются в журнале приема заявлений. Заявителю после регистрации заявления и документов, приложенных к ним, выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в учреждение, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью общеобразовательного учреждения, сведения о сроках уведомления о зачислении, контактные телефоны для получения информации, телефон управления образования Администрации района.

3.3.5. Зачисление гражданина в общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора учреждения в течение трех календарных дней.

3.3.5. Прием прибывших в общеобразовательное учреждение осуществляется в течение всего учебного года.

3.3.6. Прием граждан на всех ступенях общего образования во всех видах общеобразовательных учреждений осуществляется бесплатно.

3.3.7. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, лиц без гражданства может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

3.3.8. Иностранцы пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3.9. Регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в приеме на обучение в общеобразовательное учреждение.

3.3.10. При приеме в общеобразовательные учреждения запрещены любые формы ограничения прав граждан по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности.

3.3.11. При отсутствии документов об уровне образования гражданина общеобразовательное учреждение самостоятельно определяет уровень образования гражданина.

3.3.12. При приеме граждан в первые классы общеобразовательных учреждений не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирования, собеседований и т.д.), направленных на выявление уровня знаний.

3.3.13. Прием заявлений в первые классы проводится общеобразовательным учреждением с 1 апреля текущего года.

3.3.14. Переход из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется в следующем порядке: документы несовершеннолетнего гражданина общеобразовательное учреждение выдает родителям (законным представителям) на основании заявления и справки, подтверждающей согласие о приеме на обучение в другое общеобразовательное учреждение.

3.3.15. Перевод и прием обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение, заочный учебно-консультационный пункт осуществляется



на основании согласия родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования Администрации района.

3.3.16. В первый класс общеобразовательного учреждения принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет независимо от уровня их подготовки.

3.3.17. Вопрос о приеме ребенка в более раннем возрасте решается в индивидуальном порядке администрацией общеобразовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) по согласованию с управлением образования Администрации района. Обучение детей, не достигших 6,5 лет к началу учебного года, следует проводить в условиях детского сада или образовательного учреждения с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей с шестилетнего возраста.

3.3.18. Детям, проживающим в микрорайоне Учреждения, не может быть отказано в приеме.

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

3.4. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

1 ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года)

2 ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет)

3.5. Порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников.

Основанием для отчисления обучающегося:

- инициатива родителей (законных представителей);
- перевод обучающегося в другое общеобразовательное учреждение;
- в связи с окончанием обучения и получения заявленного уровня образования;
- решение судебных органов;
- длительная болезнь обучающегося, следствием которой является необучаемость ребенка по заключению медицинской комиссии и психолого-медико-педагогической комиссии;
- по решению педагогического совета образовательного учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

- смерть обучающегося.

В случае отчисления обучающегося его родители (законные представители) пишут заявление, в котором указывают причину выбытия, а также наименование образовательного учреждения, в котором будет продолжено обучение ребенка.

При отчислении обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в принимающее образовательное учреждение:

- личную карту обучающегося;
- медицинскую карту ребенка;
- табель успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года).

Отчисление обучающегося оформляется приказом директора Учреждения.

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

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 педагогического совета образовательного учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, функционирование образовательного учреждения.

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, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

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

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.6. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок при промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников) форм, порядка и периодичности ее проведения.

В Учреждении устанавливается следующая система оценок при промежуточной аттестации:

В первом классе оценки не выставляются, допускается лишь словесно-объяснительная оценка успеваемости при определении степени усвоения учебной программы.

На первой ступени общего образования (2-4 класс) обучающимся выставляются оценки по четырёхбалльной системе («5»-отлично; «4»-хорошо; «3»-удовлетворительно; «2» - плохо).

На второй ступени общего образования обучающимся выставляются оценки по пятибалльной системе («5»-отлично; «4»-хорошо; «3»-удовлетворительно; «2»- плохо; «1»- очень плохо).

Характеристика оценок:

«5»-«отлично» - уровень выполнения требований значительно выше удовлетворительного: отсутствие ошибок как по текущему, так и по предыдущему учебному материалу; не более одного недочета (два недочета приравниваются к одной ошибке); логичность и полнота изложения.

«4»-«хорошо» - уровень выполнения требований выше удовлетворительного; использование дополнительного материала, полнота и логичность раскрытия вопроса;

самостоятельность суждений, отражение своего отношения к предмету обсуждения. Наличие 2-3 ошибок или 4-6 недочетов по текущему учебному материалу; не более 2 ошибок или 4 недочетов по пройденному материалу; незначительные нарушения логики изложения материала; использование нерациональных приемов решения учебной задачи; отдельные неточности в изложении материала.

«3»-«удовлетворительно» - достаточный минимальный уровень выполнения требований, предъявляемых к конкретной работе; не более 3-5 ошибок или не более 8 недочетов по пройденному материалу; отдельные нарушения логики изложения материала; неполнота раскрытия вопроса.

«2»-«плохо» - уровень выполнения требований ниже удовлетворительного: наличие более 6 ошибок или 10 недочетов по текущему материалу; более 5 ошибок или более 8 недочетов по пройденному материалу; нарушение логики, неполнота, нераскрытость обсуждаемого вопроса, отсутствие аргументации либо ошибочность ее основных положений.

«1»-«очень плохо» - уровень выполнения требований значительно ниже удовлетворительного.

Промежуточной аттестацией является диагностирование успешности и выставление оценок за четверть во 2-9 классах, за год во 2-9 классах.

#### Формы проведения промежуточной аттестации:

- по текущим отметкам;
- по результатам контрольных работ с учетом текущей успеваемости;
- по результатам защиты рефератов, сдачи зачетов;
- по результатам проверки техники чтения на первой ступени общего образования и в 5 классе;
- по результатам тестирования;
- по результатам сдачи нормативов по физической культуре в 5-8 классах;
- по результатам экзаменов;
- по результатам собеседования;

Порядок проведения промежуточной аттестации определяются педагогическим советом Учреждения на основании Положения о промежуточной аттестации обучающихся и переводе их в следующий класс по итогам учебного года.

#### Порядок проведения промежуточной аттестации

- промежуточная аттестация по предметам с недельной нагрузкой 1 час в любом классе проводится только по полугодиям;
- во 2-4 классах в конце учебного года выставляются годовые отметки;
- учебный год в 5-8 классах заканчивается аттестационными испытаниями;
- любой обучающийся может пересдать аттестационные испытания с целью повышения итоговой годовой отметки по предметам;
- тексты для проведения аттестационных испытаний разрабатываются администрацией школы, самими учителями и утверждаются методическим объединением учителей-предметников.
- аттестационные испытания принимает учитель, преподающий в данном классе, в присутствии одного ассистента из числа учителей того же цикла предметов, назначаемых приказом директора школы;
- расписание аттестационных испытаний составляет заместитель директора по УВР; оно утверждается директором школы и вывешивается для обучающихся школы за 5 дней до

начала аттестационных испытаний;

- решением педсовета обучающиеся, отлично успевающие по соответствующим предметам, могут освобождаться от аттестационных испытаний;

- для оформления итогового контроля учителя сдают анализ работ по предметам заместителю по УВР. Полученные отметки заносятся в классный журнал;

- обучающиеся, получившие неудовлетворительные отметки, сдают аттестационные испытания повторно в июне, но не раньше, чем через 2 недели после окончания учебного года. Материал составляет учитель. При необходимости, по решению педсовета, ученику может быть разрешено, сдавать повторные испытания в августе.

Промежуточная и итоговая аттестация должна определить уровень усвоения обучающимися школы учебной программы, предусмотренной по предмету в рамках основной образовательной программы

Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательное 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 программу учебного года и имеющие задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий и не ликвидировавшие академической задолженности по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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

Перевод обучающихся производится по решению педагогического совета.

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

Выпускникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения, а не прошедшим – справка установленного образца.

Выпускникам, достигшим особых успехов при освоении общеобразовательной программы основного общего образования, выдается документ государственного образца об основном общем образовании особого образца.

Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

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 образовательном 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.

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

3.9. Отношения учреждения и обучающихся (воспитанников) и (или) их родителей (законных представителей) регламентируются настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, договорами.

3.10. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся, воспитанников и (или) их родителей (законных представителей).

Для получения начального общего, основного общего образования в очно-заочной (вечерней), заочной форме, в форме семейного образования, самообразования, экстерната, индивидуального обучения на дому между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося может заключаться соответствующий Договор. Заключение Договора происходит после подачи соответствующего письменного заявления.

Для заключения Договора о получении общего образования в очно-заочной (вечерней), заочной форме письменное заявление на имя директора Учреждения подает лично совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося. К заявлению прилагаются справки о промежуточной аттестации или документ об образовании, копия свидетельства о рождении, которую заверяет директор Учреждения. Обучающийся и (или) его родители (законные представители) знакомятся с учебными планами и графиками, составом педагогических работников, осуществляющих данную форму обучения, порядком проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

Для заключения Договора о семейном образовании родители (законные представители) обучающегося подают заявление на имя директора Учреждения, как правило, не позднее одного месяца до начала соответствующего учебного года, предоставляют документы о своем образовании и образовании ребенка с предоставлением справок о промежуточной аттестации или документа об образовании, копию свидетельства о рождении ребенка, которую заверяет директор Учреждения. Обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с Положением о получении общего образования в семье, учебными планами и программами, порядком проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации. По согласованию с Учредителем устанавливается размер оплаты педагогической деятельности родителей (законных представителей).

Для заключения Договора о получении основного общего образования в виде экстерната необходимо письменное заявление.

Заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна подается директору Учреждения совершеннолетними гражданами лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина, как правило, не позднее, чем за три месяца до аттестации с предоставлением справок о промежуточной аттестации или документа об образовании, копии свидетельства о рождении, которую заверяет директор Учреждения.

При отсутствии вышеназванных документов (у иностранных граждан, в случае утраты документов, обучения в форме самообразования, обучения за рубежом) установление уровня освоения общеобразовательных программ осуществляется в порядке, определяемом Учреждением.

Администрация Учреждения, принявшего заявление, знакомит экстернов и их родителей (законных представителей) с Положением о получении общего образования в форме

экстерната, с порядком промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, с учебными планами и программами.

Обучающимся, получающим образование в очно-заочной (вечерней), заочной форме, в форме семейного образования, самообразования, экстерната предоставляется возможность получения консультаций, право на пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения, пользование соответствующими учебными кабинетами для лабораторных и практических работ.

Для заключения Договора об индивидуальном обучении на дому родители (законные представители) обучающегося подают письменное заявление на имя директора Учреждения, прилагают справку медицинского учреждения о наличии противопоказаний для обучения ребенка в Учреждении, предоставляют справки о промежуточной аттестации или документ об образовании, копию свидетельства о рождении ребенка, которую заверяет директор Учреждения. Обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с Положением о получении общего образования в виде индивидуального обучения на дому, составом педагогических работников Учреждения, осуществляющих индивидуальное обучение на дому, расписанием (графиком) индивидуальных занятий, учебными планами и программами, порядком проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

Обучающимся, получающим общее образование в виде индивидуального обучения на дому, предоставляется право пользоваться библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения.

3.11. Учреждение может оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

3.12. Платные образовательные услуги и порядок их предоставления.

Учреждение имеет право оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- другие услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на договорной основе.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Порядок предоставления платных образовательных услуг:

- Потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей).
- Учреждение составляет и утверждает смету, разрабатывает Положение о платных услугах и должностные инструкции, заключает договора со специалистами на выполнение платных образовательных услуг.
- Учреждение заключает договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг, в котором предусматривается: характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия;
- Издаётся приказ об организации работы Учреждения по оказанию платных

образовательных услуг, предусматривающий: ставки работников подразделений, занятых оказанием платных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных дополнительных образовательных услуг, учебные планы и штаты.

- Заказчики оплачивают услуги через отделение Сбербанка, предъявляя в Учреждение квитанции об оплате. Сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

- Размер платы за оказание дополнительных образовательных услуг устанавливается по соглашению сторон.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Учредителя и закреплено за ним на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет выделенных ему средств, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из муниципального бюджета, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

4.3. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих Уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения

выполнения этого задания определяются администрацией Великолукского района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

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

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, предусмотренными его 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, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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.

4.6. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

4.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе



распорядиться по своему усмотрению.

4.10. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется, в том числе, самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

4.11. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности статистике и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию образовательных учреждений Великолукского района. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

4.13. Учреждение вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам: Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

Учреждение обязано предоставлять в Комитет по муниципальным закупкам и имущественным отношениям Администрации Великолукского района сведения об указанном имуществе в установленном порядке.

4.14. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

## **5. Учет, отчетность и контроль за деятельность Учреждения**

5.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию образовательных учреждений по договору о бухгалтерском обслуживании. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово- хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, управлением образования Администрации Великолукского района, а также налоговыми, природоохранными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

5.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Финансовым управлением Администрации Великолукского района.

5.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Комитетом по муниципальным закупкам и имущественным отношениям Администрации Великолукского района.

5.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- 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, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается для детей;

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

2) копию документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями.

3) отчет о результатах самообследования;

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

5) сведения, указанные в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- план Финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

## **6. Порядок управления Учреждением.**

### **6.1. Компетенция Учредителя Учреждения:**

6.1.1. утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

6.1.2. принятие решение о реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; изменения типа и вида учреждения.

6.1.3. осуществление назначения и освобождения от должности руководителя Учреждения;

6.1.4. определение порядка финансового обеспечения Учреждения;

6.1.5. формирование и утверждение муниципального задания Учреждения;

6.1.6. назначение своего представителя в Управляющий совет Учреждения с правом решающего голоса;

6.1.7. приостановка деятельности Учреждения в случае нарушения им законодательства РФ в области образования и (или) своего Устава;

6.1.8. приостановка приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности;

6.1.9. определение перечня особо ценного движимого имущества;

6.1.10. предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

6.1.11. формирование и утверждение муниципального задания;

- 6.1.12. согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 6.1.13. согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- 6.1.14. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- 6.1.15. одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 6.1.16. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 6.1.17. согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- 6.1.18. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 6.1.19. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6.1.20. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 6.1.21. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6.1.22. установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- 6.1.23. определение правил приема детей в Учреждение;
- 6.1.24. обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- 6.1.25. контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- 6.1.26. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **6.2. Компетенция и ответственность Учреждения.**

6.2.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Учреждения.

К компетенции Учреждения относятся:

6.2.2. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

6.2.3. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6.2.4. заключение договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

6.2.5. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

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

6.2.7. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- 6.2.8. разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- 6.2.9. разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- 6.2.10. разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;
- 6.2.11. установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 6.2.12. установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 6.2.13. разработка и принятие устава коллективом Учреждения;
- 6.2.14. создание филиалов (отделений), утверждение положений о филиалах (отделениях), назначение их руководителей, принимать решений об их реорганизации и ликвидации;
- 6.2.15. разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- 6.2.16. самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено действующим законодательством;
- 6.2.17. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- 6.2.18. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии со своим Уставом и требованиями действующего законодательства;
- 6.2.19. создание в 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 Учреждения;
- 6.2.20. содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методический объединений;
- 6.2.21. координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- 6.2.22. определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 6.2.23. обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении;
- 6.3.24. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.
- 6.2.25. осуществление иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством и предусмотренной Уставом Учреждения.
- 6.2.26. Учреждение несет в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:
  - 6.2.26.1. выполнение муниципального задания;
  - 6.2.26.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
  - 6.2.26.3. качество образования своих выпускников;
  - 6.2.26.4. создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения во время образовательного процесса;

Режим занятий обучающихся и воспитанников.

Организация образовательного процесса в учреждении осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным по согласованию с органами местного самоуправления

годовым календарным учебным графиком.

Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-х – 4-х классах – 34 недели, в 5-х – 9-х классах – 35 недель. Учебный год делится на 4 четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) – 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель:

- по окончании I четверти - 8 дней
- по окончании II четверти - 12 дней
- по окончании III четверти - 10 дней .

Для обучающихся первого класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

Начало занятий в 8.30, продолжительность урока – 40 минут, в первом классе – 35 минут ( в середине учебного дня для первоклассников предусмотрена динамическая пауза продолжительностью 40 минут), продолжительность перемен между уроками – 10 минут, 2 большие перемены (после второго и третьего уроков)- 20 минут.

8.30. – 13.40.– учебные занятия

13.50. – 14.30. – занятия в кружках, секциях, клубах, общешкольные мероприятия.

Домашние задания обязательны (в 1 классе домашние задания не задаются) и даются с учетом возможности их выполнения в пределах:

Во 2 классе – до 1,5 часов

В 3 и 4 классах – до 2 часов

В 5 и 6 классах – до 2,5 часа

В 7 - 8 классах – до 3 часов

В 9 классе – до 4 часов.

Учреждение работает в режиме 5-дневной учебной недели.

Ежедневное количество, продолжительность учебных и воспитательных занятий в Учреждении определяется расписанием, утверждаемым директором Учреждения с учетом Санитарных правил и норм СанПиН.

Количество классов и групп продленного дня в Учреждении определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку в 5-9 классах и трудовому обучению в 5-9 классах, по информатике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости не менее 20 человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

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

С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с учредителем Учреждение может открыть классы компенсирующего обучения.

Орган управления образованием по согласованию с учредителем может открывать в Учреждении специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, режим занятий обучающихся, воспитанников определяются Уставом образовательного учреждения на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинскими заключениями о состоянии их здоровья.

6.2.26.5. нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;

6.2.26.6. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

6.2.26.7. иные действия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.2.27. Учреждение вправе осуществлять иные права и, нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## **7. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция, порядок формирования, организации деятельности, сроки полномочий.**

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

7.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления образовательного учреждения являются: совет образовательного учреждения, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительское собрание, родительский комитет.

7.3. Порядок формирования органов управления, их компетенция, организация деятельности, сроки полномочий, ответственность руководителя Учреждения определяются Уставом учреждения.

7.4. В части, не урегулированной действующим законодательством, порядок формирования, их компетенция, организация деятельности, сроки полномочий, ответственность руководителя Учреждения определяются Уставом учреждения.

### **7.5. Трудовой коллектив.**

7.5.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

7.5.2. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим Собранием работников трудового коллектива.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- Обсуждать, принимать, вносить предложения по изменению в Устав Учреждения
- Обсуждать и утверждать «Правила внутреннего трудового распорядка» Учреждения.
- При необходимости создавать временные или постоянные комиссии, советы и т.п. по различным направлениям деятельности и устанавливать их полномочия.

## **7.6. Другие органы управления.**

### **7.7. Руководитель Учреждения.**

7.7.1. Непосредственное Управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

7.7.2. Директор Учреждения в соответствии с Уставом назначается Учредителем.

7.7.3. К компетенции директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя, соответствующих форм управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Решения принимаются им самостоятельно на принципе единоначалия.

7.7.4. Директор Учреждения:

7.7.4.1. от имени Учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах власти, органах местного самоуправления, организациях, учреждениях, предприятиях;

7.7.4.2. в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом от имени Учреждения:

7.7.4.2.1. совершает сделки, заключает договоры;

7.7.4.2.2. распоряжается средствами Учреждения ;

7.7.4.2.3. является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

7.7.4.2.4. выдает доверенности;

7.7.4.2.5. организует выполнение решений учредителя;

7.7.4.2.6. издает приказы и дает указания обязательные для всех работников и учащихся Учреждения

7.7.4.2.7. является работодателем в отношении работников Учреждения, утверждает расписание и графики работы, распределяет учебную нагрузку, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, осуществляет контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий, назначает председателей методических комиссий по предметам, секретаря педагогического совета, решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции учредителя и органов самоуправления.

7.7.4.2. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7.7.4.3. Директору Учреждения запрещается:

7.7.4.3.1. совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

7.7.4.3.2. исполнять должностные обязанности руководителя Учреждения по совместительству.

7.7.4.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

7.7.4.4.1. убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

7.7.4.4.2. не целевое использование средств областного бюджета;

7.7.4.4.3. принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

7.7.4.4.4. получение кредитов (займов);

7.7.4.4.5. приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;

7.7.4.4.6. наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

7.7.4.4.7. иные нарушения в соответствии с действующим законодательством.

7.7.4.5. В период временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора или лицо, назначенное заместителем в соответствии с приказом, директора Учреждения.

### **7.8. Педагогический совет.**

В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Учреждении действует педагогический совет.

Членами Педагогического совета являются все учителя Учреждения, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на 1 год. Председатель родительского комитета Учреждения является полноправным членом педагогического совета.

Педагогический совет собирается не реже 4 раз в году. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Постановление Педсовета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов педсовета и за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

К компетенции педагогического совета относятся:

- обсуждение, выбор и утверждение различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- утверждение годового плана работы Учреждения;
- порядок проведения промежуточных аттестаций для обучающихся не выпускных классов;
- условный перевод обучающихся имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- оставление на повторный год обучения или перевод на семейное образование (по усмотрению родителей) обучающихся, имеющих академическую задолженность по 2 или более предметам по результатам учебного года;
- перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы.
- допуск выпускников к государственной (итоговой) аттестации;
- Выпуск из Учреждения.

### **7.9. Родительское собрание.**

Родительское собрание является органом самоуправления и созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Полномочия родительского собрания:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, формы взаимодействия с педагогами, классными руководителями, обучающимися;
- избирает членов родительского комитета Учреждения;
- решает вопросы участия родителей в управлении жизнью Учреждения, классов, участвует в обсуждении проектов школьных документов;
- слушает отчеты и информацию о работе родительского комитета
- высказывает и обсуждает предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- обсуждает вопросы оказания материальной, финансовой помощи Учреждению, нуждающимся семьям, определения суммы взноса в фонд развития Учреждения.
- Решение родительского собрания может отменить только само собрание при повторном рассмотрении вопроса.
- На заседании родительского собрания ведутся протоколы, которые хранятся в делах Учреждения



### **7.10. Родительский комитет.**

Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей. Оказывает помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся и воспитанников.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На классном собрании избирается также один представитель в общешкольный родительский комитет.

Избранные представители классных родительских комитетов составляют общешкольный родительский комитет, который избирает председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимым создать.

Родительский комитет Учреждения:

- Оказывает помощь педагогическому коллективу в проведении образовательного процесса

- Обсуждает кандидатуры и утверждает списки обучающихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме.

- Председатель общешкольного родительского комитета является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов жизни Учреждения и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

### **8. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.**

8.1 Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.2. Комплектование Учреждения работниками осуществляется с учетом требований, предъявляемых к работникам действующим законодательством.

8.3 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением.

8.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

8.4.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

8.5. Трудовые отношения работника Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить

действующему законодательству о труде.

8.6. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения, оговариваемая в трудовом договоре (контракте), ограничивается верхним пределом, определяемым Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

8.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под расписку с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

8.8. При приеме на работу работник представляет документы, предусмотренные действующим законодательством.

8.9. Запрещается требование документов не предусмотренных действующим законодательством.

8.10. Состав и объем сведений о работнике, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

8.12. Учреждение обеспечивает гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

8.13. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

8.14. Учреждение обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

8.15. Учреждение обеспечивает своим работникам безопасные условия труда и несет ответственность в установленном действующим законодательством за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности; проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда; обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников и членов их семей в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Порядок внесения изменений в настоящий Устав.**

9.1. Изменения в настоящий Устав принимаются общим Собранием трудового коллектива Учреждения. Предложения о внесении изменений может исходить от:

9.1.1. Учредителя;

9.1.2. руководителя Учреждения;

9.1.3. органов управления Учреждения.

9.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

## **10. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения, изменение его типа.**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Великолукского района.

10.2. Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального учреждения иного типа осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Принятие решения об изменении типа и проведение действий по изменению типа Учреждения, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Великолукского

района.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.3. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Великолукского района.

10.4. Реорганизация, ликвидация или изменение типа Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

10.6. При ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством, в архив Администрации Великолукского района.

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

11.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся (воспитанники), педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних детей.

Совершеннолетние граждане Российской Федерации имеют право на выбор образовательного учреждения и формы получения образования.

11.2. Порядок приема в Учреждение осуществляется Правилами приема граждан в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Великолукский район» утвержденные постановлением Администрации Великолукского района.

## **12. Права и обязанности обучающихся (воспитанников).**

12.1. Обучающиеся (воспитанники) имеют право:

12.1.1. на получение бесплатного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и устанавливаемых в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Российской Федерации «Об образовании» образовательных стандартов и требований;

12.1.2. обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения.

Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются локальным актом Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом;

12.1.3. на аттестацию в форме экстерната, в случае получения образования в форме семейного образования и самообразования

Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении;

12.1.4. на участие в олимпиадах;

12.1.5. на участие в управлении образовательным учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;

12.1.6. на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, защиту от применения методов физического и психологического насилия;

12.1.7. на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

12.1.8. на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек;

12.1.9. на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

12.1.10. на меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством

12.1.11. на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

12.1.12. вправе самостоятельно или через своих выборных представителей ходатайствовать перед администрацией указанных учреждений о проведении с участием выборных представителей обучающихся (воспитанников) дисциплинарного расследования деятельности работников образовательных учреждений, нарушающих и ущемляющих права ребенка.

Если обучающиеся (воспитанники) не согласны с решением администрации образовательного учреждения, они вправе через своих выборных представителей обратиться за содействием и помощью в уполномоченные государственные органы.

12.1.13. обучающиеся (воспитанники) могут проводить во внеучебное время собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав. Администрация Учреждения не вправе препятствовать проведению таких собраний и митингов, в том числе на территории и в помещении Учреждения, если выборными представителями обучающихся (воспитанников) выполнены условия проведения указанных собраний и митингов, установленные Уставом Учреждения.

Такие собрания и митинги не могут проводиться в нарушение установленных законодательством Российской Федерации требований соблюдения общественного порядка и не должны препятствовать образовательному и воспитательному процессам;

12.2. Учреждение в пределах бюджетных ассигнований и внебюджетных средств самостоятельно в соответствии с действующим законодательством разрабатывает и реализует меры социальной поддержки обучающихся (воспитанников), в том числе устанавливает в зависимости от их материального положения стипендии, бесплатное питание и иные меры социальной поддержки. Перечень, порядок и условия предоставления мер социальной поддержки определяется локальным актом Учреждения.

12.3. Обучающиеся (воспитанники) обязаны:

12.3.1. соблюдать Устав Учреждения;

12.3.2. добросовестно учиться;

12.3.3. бережно относиться к имуществу учреждения;

12.3.4. уважать честь и достоинство других обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения;

12.3.5. выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

12.3.6. другие обязанности обучающихся определяются приказами директора

Учреждения и, прежде всего, приказом по охране труда.

12.4. Дисциплина в общеобразовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и педагогических работников.

Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

12.5. Привлечение обучающихся (воспитанников) Учреждения без их согласия обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

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

### **13. Права и обязанности работников.**

13.1. Работники имеют право:

13.1.1. на участие в управлении Учреждением

13.1.2. на защиту своей профессиональной чести и достоинства

13.1.3. на иные гарантии, льготы, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

13.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

13.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

13.4. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением.

13.5. Сокращённую продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;

13.6. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяется учредителем;

13.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

13.8. Получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;

13.9. Бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках, на первоочередное предоставление жилой площади;

13.10. Социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13.11. Дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;

13.12. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

13.13. Аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

13.14. С согласия педагогического работника общеобразовательного учреждения приказом общеобразовательного учреждения на него могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

13.5. Работники обязаны:

13.5.1. Выполнять функциональные обязанности и работы, предусмотренные трудовым договором (контрактом). Выполнение работником образовательного учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

13.5.2. Выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего распорядка;

13.5.3. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

13.5.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья детей;

13.5.5. Поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников;

13.5.6. Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

13.5.7. Не допускать применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся и воспитанникам;

13.5.8. Объективно оценивать знания обучающихся, оказывать индивидуальную помощь в образовании, способствовать их интеллектуальному, личностному и физическому развитию;

13.5.9. Проходить периодическое бесплатное медицинское обследование за счёт средств учредителя.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам и обеспеченности кадрами. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

#### **14. Права и обязанности родителей (законных представителей).**

14.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право:

14.1.1. выбирать формы получения образования, дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении;

14.1.2. защищать законные права и интересы ребенка;

14.1.3. принимать участие в управлении Учреждением;

14.1.4. на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости ребенка;

14.2. Родители (законные представители) обязаны:

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

14.2.2. выполнять устав образовательного учреждения.

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

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

Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

### 15.1. Локальные акты организационно-распорядительного характера:

#### а) Приказы:

- приказы директора по основной деятельности;
- приказы директора по личному составу;
- приказы директора по обучающимся.

б) Распоряжения, графики, инструкции, правила, требования, решения, расписание, распорядок.

### 15.2. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса:

- Положение о внутришкольном контроле.
- Инструкция о порядке внутришкольного контроля
- Правила этики поведения должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль
- Положение о промежуточной аттестации обучающихся.
- Положение об аттестационной комиссии при проведении итоговой аттестации обучающихся 9 класса
- Положение об итоговом контроле в переводных классах
- Положение о школьных предметных олимпиадах.
- Положение о получении общего образования в форме экстерната
- Положение о получении общего образования в форме заочного обучения
- Положение о проведении внеурочных мероприятий
- Положение о выпускных экзаменах и о порядке экспертизы, утверждения и хранения аттестационного материала для проведения итоговой аттестации
- Положение о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверки тетрадей в 5-9 классах
- Положение о единых требованиях к оформлению письменных работ обучающихся первой ступени образования
- Положение о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса.
- Положение о конфликтной комиссии во время проведения аттестации.
- Положение о смотре – конкурсе «Ученик года».
- Положение о порядке отчисления обучающихся из общеобразовательного учреждения
- Положении о приеме обучающихся, воспитанников в школу
- Положение о порядке по учету детей 6-7 лет, подлежащих приему в образовательные учреждения, детей и подростков в возрасте 7-15 лет, необучающихся в образовательных учреждениях

### 15.3. Локальные акты, регламентирующие отношения Учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Трудовые договоры с работниками.
- Должностные инструкции.
- Положение о фонде материального стимулирования.

- Положение о порядке учета численности детей 6-7 лет, о приеме в Учреждение
- Положение о порядке аттестации педагогических работников
- Положение о методическом объединении классных руководителей
- Положение о методическом совете.
- Положение о Совете профилактики правонарушений
- Положение о школьном методическом объединении.
- Положение о конкурсе «Ученик года»
- Положение о конкурсе «Класс года»
- Положение о конкурсе «Семья года»
- Положение о порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотеки.
- Положение о смотре учебных кабинетов.
- Положение об элективных курсах, положение портфолио школьников, положение об оценивании учащихся при проведении курсов по выбору при профильной подготовки
- Положение об аттестационной комиссии.
- Положение по организации работы по охране труда.
- Положение об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками Учреждения
- Положение об условиях и порядке выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя

15.4. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в Учреждении:

- Положение муниципального образовательного учреждения
- Положение о Совете Учреждения.
- Положение о родительском собрании
- Положение об общешкольном родительском комитете.
- Положение о педагогическом совете.
- Положение о попечительском совете
- Положение об общем собрании трудового коллектива
- Правила для обучающихся
- Положение о дежурстве по школе
- Положение о детской организации
- Положение о Совете дружины
- Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе
- Положение о комиссии по проверки сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей
- Положение о ведомственном архиве
- Положение о постоянно действующей экспертной комиссии
- Инструкция по делопроизводству

При необходимости регламентации деятельности образовательного учреждения иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к уставу образовательного учреждения.

Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить уставу.



## **16. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения.**

16.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

16.1.1. учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

16.1.2. свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

16.1.3. решение учредителя о создании Учреждения;

16.1.4. решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

16.1.5. положения о филиалах, представительствах Учреждения;

16.1.6. план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

16.1.7. годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

16.1.8. сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

16.1.9. муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

16.1.10. отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством;

16.1.11. иных документов, предусмотренных действующим законодательством.

16.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в настоящем Уставе, с учетом требований действующего законодательства о защите государственной тайны.

16.3. Учреждение в местах, доступных для обучающихся (воспитанников) и родителей (лиц, их заменяющих), вывешивает тексты Устава, Правил внутреннего распорядка Учреждения; списки органов государственной и муниципальной власти и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения Учреждения, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав обучающихся (воспитанников).

16.4. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

**Зарегистрирован в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 2 по Псковской области 09.12.2011 года**