

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель управления образования
администрации Верхнебуреинского
муниципального района
Т.С. Германова
2015



УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 21
сельского поселения «Поселок Герби»
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 21 сельского поселения «Поселок Герби» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее Учреждение) создаёт условия для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

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

1.3. Общеобразовательное учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, Типовым положением, настоящим уставом общеобразовательного учреждения.

1.4. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.5. Предметом деятельности учреждения служит реализация основных образовательных программ на уровне начального общего и основного общего образования.

Учреждение может реализовать дополнительные образовательные программы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

Учреждение при реализации образовательной программы дошкольного образования, дополнительных образовательных программ руководствуется в своей деятельности также Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

1.6. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 21 сельского поселения «Поселок Герби» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

- сокращённое наименование: **МБОУ ООШ №21**

1.7. Юридический адрес Учреждения:

682073, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, п. Герби, ул. Школьная, 6.

Фактический адрес:

682073, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, п. Герби, ул. Школьная, 6.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ

2.1. Учредителем является муниципальное образование Верхнебуреинский муниципальный район Хабаровского края. Функции и полномочия Учредителя осуществляет структурное подразделение администрации района в лице управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Юридический адрес Учредителя:

682030, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, пос. Чегдомын, улица Центральная, дом 49
Телефон 5-18-73
Факс 5-18-73

III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Тип муниципального учреждения – Бюджетное.

Организационно-правовая форма – муниципальное образовательное учреждение.

Тип – общеобразовательная организация.

3.2. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, бланки со своим наименованием, штампы и печать с изображением Государственного герба РФ и своим наименованием и другие средства индивидуализации.

3.3. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у учреждения с момента его государственной регистрации, а право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством РФ - с момента выдачи лицензии.

3.4. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.5. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ и Хабаровского края, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим уставом.

3.6. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Учреждение в соответствии с законодательством РФ вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций (союзов).

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

3.9. Изменения и дополнения к настоящему уставу утверждаются учредителем в установленном порядке.

3.10. Отношения учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим уставом.

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

3.12. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников обеспечивается на базе фельдшерско-акушерского пункта сельского поселения «Поселок Герби», который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несёт ответственность за проведение лечебно-

профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

3.13. Организация питания обучающихся осуществляется учреждением самостоятельно через школьную столовую с предусмотренным помещением для питания, а также хранения и приготовления пищи.

3.14. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

4. Цели и задачи образовательного процесса. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации

4.1. Основными целями учреждения являются:

образовательная деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования, в том числе по адаптированным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по следующим направлениям:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования;
- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;
- формирование духовно-нравственной личности обучающихся, их адаптации к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

4.2. Основные задачи Учреждения:

2.2.1. Основными задачами дошкольного образования являются:

- обеспечение охраны жизни и укрепления здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- обеспечение условий для адаптации детей к жизни в обществе;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

4.2.2. Основными задачами начального и основного общего образования являются:

- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, обеспечение освоения их обучающимися;
- воспитание и развитие обучающихся, освоение ими чтения, письма, счета, основных навыков учебной деятельности, элементов теоретического мышления, навыков самоконтроля, культуры поведения и речи, основ личной гигиены и здорового образа жизни;

- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;
- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся.

4.3. Предметом и видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного, начального общего и основного общего образования при наличии соответствующих лицензий, обеспечение освоения их обучающимися;
- при наличии лицензии реализуются программы дополнительного образования (научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной социально-педагогической, социально-экономической, естественно-научной, художественно-эстетической направленности и др.), туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической,
- медицинская деятельность для реализации целей и задач Учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций педагога-психолога;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- иная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

4.4. Для реализации основных целей и задач к компетенции Учреждения относится:

- Самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ, курсов, дисциплин разрабатывать, принимать и реализовывать общеобразовательные программы, дошкольного, начального общего и основного общего образования;
- Разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплин и расписание занятий;
- Разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- Устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;
- Осуществлять подбор, прием на работу работников, распределять должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- Выбирать формы, методы и средства обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- Самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся Учреждения. Положение утверждается директором Учреждения.
- Реализовать дополнительные образовательные услуги;
- Устанавливать требования к одежде обучающихся;

- Осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- Приобретение бланков документов об образовании;
- Прием обучающихся и воспитанников в Учреждение;
- Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;
- Привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет добровольных пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц, а также приносящей доход деятельности, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации;
- Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет".

4.5. Освоение общеобразовательных программ, с учетом потребностей и возможностей личности, в Учреждении в следующих формах:

- очной;
- дистанционных образовательных технологий;
- самообразования.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Для всех форм получения образования действуют единые федеральный государственный образовательный стандарт.

4.6. **Учреждение** несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке **ответственность:**

4.6.1. За реализацию не в полном объеме основных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.6.2. За качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса.

4.6.3. За создание условий, сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, при проведении внеклассных мероприятий и во время организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время в соответствии с действующим законодательством.

4.6.4. За нарушение прав и свобод участников образовательного процесса.

4.6.5. За своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством.

4.6.6. За непредставление отчетностей в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

4.6.7. За сохранность и эффективное использование имущества Учреждения.

4.6.8. За обеспечение выполнения федерального законодательства в сфере энергоснабжения и повышения энергетической эффективности.

4.6.9. За выполнение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6.10. За обеспечение выполнения установленных требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований.

4.6.11. За иные действия, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами.

4.6.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также размещение ее на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновление в соответствии с законодательством.

5. Основные характеристики организации образовательного процесса

5.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке. В Учреждении преподаются: в качестве государственного – русский язык, в качестве иностранного – английский язык.

5.2. В Учреждение принимаются дети:

- в дошкольную группу с возраста 3-х лет;
- в первый класс с возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже 8 лет. По заявлению родителя (законного представителя) учредитель вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение для обучения детей в более раннем возрасте.

5.3. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Учреждении могут открываться специальные (коррекционные) классы для детей с ограниченными возможностями здоровья по программам VII и VIII вида обучения.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется органом управления образованием только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

I ступень – дошкольное образование направлено на охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников; обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников; воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников.

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

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

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

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального обучения.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в Учреждении введено обучение по различным предпрофилям и направлениям.

5.5. Режим занятий обучающихся. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, с учетом соблюдения норм максимально допустимой нагрузки обучающихся в соответствии с действующими СанПиН.

5.5.1. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

5.5.2. Продолжительность учебного года на второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в 1-м классе – 33 недели.

5.5.3. Длительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-м классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в третьей четверти.

Годовой календарный график каникул согласовывается с управлением образования и утверждается приказом директора учреждения.

5.5.4. Учебные занятия в Учреждение организуются в одну смену. Начало занятий – в 08 часов 15 минут. Продолжительность урока – 45 минут, расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Продолжительность перемен устанавливается 10-20 минут. Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели (пятидневной - для обучающихся 1-х классов).

5.5.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к участникам образовательного процесса не допускается.

5.5.6. Пропуски уроков без уважительных причин не допускаются. Пропуск уроков не освобождает ученика от сдачи учителю зачета по материалу пропущенного урока и выполнения домашнего задания.

5.6. Система оценок. В процессе обучения воспитанников учителями Учреждения осуществляется контроль за уровнем усвоения образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе.

5.6.1. Обучающимся 1 классов отметки в баллах не выставляются. Обучающиеся 2 класса (со второй четверти), 3 -9 классов аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти. Учитель проверяет и оценивает письменные работы (в т.ч. и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, заносит оценку в классный журнал и дневник обучающегося (в том числе в электронном виде). Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть. В конце учебного года объявляются годовые оценки.

5.6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.6.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.6.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

5.7. Правила приема детей в учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

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

5.7.5. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

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

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

5.7.8. При приеме в Учреждение администрация учреждения знакомит обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

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

5.7.11. Приказ о зачислении в первый класс издается в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5.7.12. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося на основании заявления, дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, копию свидетельства о рождении или копию паспорта поступающего, выписку текущих и

полугодовых отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения.

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

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

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

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

5.8. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы по решению Педагогического совета переводятся в следующий класс.

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

5.8.2. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

5.8.3. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение.

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

5.8.5. На основании медицинских показаний и по решению педагогического совета для обучающихся может быть организовано обучение по индивидуальным учебным планам.

Индивидуальные учебные планы принимаются педагогическим советом и утверждаются директором Школы.

5.8.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

5.8.7. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы и оформляется приказом директора Школы.

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

5.8.9. Ответственность за информирование родителей (законных представителей) обучающихся о сроках и формах промежуточной аттестации возлагается на классных руководителей.

5.9. Государственная итоговая аттестация обучающихся

Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся в порядке, определяемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.9.1. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

5.9.2. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

5.9.3. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего образования является обязательной и проводится в порядке и в форме, установленным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.9.4. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования.

5.9.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

5.9.6. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.9.7. 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.

5.9.8. Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы, на основании решения педагогического совета Учреждения.

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

5.9.10. Аттестат об основном общем образовании с отличием выдается выпускнику IX класса, имеющему итоговые отметки «отлично» по всем общеобразовательным предметам учебного плана, изучающимся на ступени основного общего образования.

5.9.11. Лицам, не завершившим основное общее образование, выдаются справки установленного образца.

5.9.12. Ответственность за информирование родителей (законных представителей) обучающихся о сроках и формах об итогах государственной (итоговой) аттестации возлагается на классных руководителей.

5.10. Режим работы дошкольной группы

Режим работы дошкольной группы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются данным Уставом.

Дошкольная группа функционирует в режиме сокращенного дня - 10 часов. В дошкольной группе установлена 5-ти дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота и воскресенье, все нерабочие праздничные дни.

В период адаптации допускается посещение детьми дошкольной группы по индивидуальному графику.

5.11. **Правила приема детей в дошкольную разновозрастную группу учреждения** определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11.1. Прием в дошкольную разновозрастную группу Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

5.11.2. Для приема в дошкольную разновозрастную группу Учреждения:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

5.11.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.11.4. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

5.11.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления

государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

5.11.8. Заявление о приеме в дошкольную разновозрастную группу и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

5.11.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную разновозрастную группу. Место в дошкольную разновозрастную группу ребенку предоставляется при освобождении мест в дошкольной разновозрастной группе в течение года.

5.11.10. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5.11.11. Директор Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную разновозрастную группу (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт после издания в трехдневный срок размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной разновозрастной группы Учреждения, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

5.11.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.12. Порядок комплектования дошкольной группы

Порядок комплектования дошкольной группы воспитанниками определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Верхнебуреинского муниципального района» и требованиями к качеству предоставления услуг в области образования на территории Верхнебуреинского муниципального района, утвержденного постановлением главы Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

5.12.1. В дошкольную группу могут приниматься дети в возрасте от 3 лет - до 7 лет.

В течение года проводится доукомплектование групп на место вышедшего ребенка.

5.12.2. При приеме детей администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право, ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления детей,

длительность пребывания в Учреждении, заключение которого является обязательным для обеих сторон.

5.12.3. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения, осуществляющий образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать с ее отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

Взимание платы с родителей за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в Учреждении производится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», краевым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

5.12.4. Внеочередным правом на получение мест в МБДОУ пользуются дети:

- судей Российской Федерации,
- прокуроров и следователей прокуратуры Российской Федерации,
- граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,
- дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (пункт 12 статьи 14 Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС").

Право на первоочередное получение мест в МБДОУ предоставляется детям:

- сотрудников полиции;
- родителей-инвалидов 1 - 2 группы;
- находящимся под опекой;
- беженцев и вынужденных переселенцев;
- один из родителей, которых находится на срочной военной службе;
- из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- работающих одиноких родителей;
- учащихся матерей;
- из многодетных семей;
- родителей-студентов дневных отделений;
- безработных родителей;
- работников муниципальных бюджетных учреждений и предприятий Верхнебуреинского района.

5.13. Отчисление воспитанников из дошкольной группы производится приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- заявления родителей (законных представителей) о расторжении договора;
- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в Учреждении.
- невыполнение родителями (законными представителями) условий договора.

5.14. О расторжении договора родители (законные представители) уведомляются письменно. Родители вправе оспорить данное решение Учредителю или в суде.

5.15. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников и обучающихся.

5.16. Порядок и основания отчисления обучающихся, детей из Учреждения

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.16.1. Под неоднократным нарушением устава Учреждения понимается совершение обучающимся, имеющим два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором учреждения, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

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

- систематические опоздания и/или непосещение занятий без уважительных причин (прогулы);
- оскорбление участников образовательного процесса и посетителей школы в нецензурной словесной форме или оскорбительными действиями;
- неправомерное поведение, приводящее к нарушению образовательного процесса (срыв уроков);
- применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса;
- употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических средств и психотропных веществ;
- дезорганизации работы учреждения.

5.16.3. Граждане, обучающиеся в Учреждении, отчисляются по решению педагогического совета в случае грубого нарушения Устава школы.

5.16.4. Об исключении обучающегося Учреждение обязано незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей) и Учредителя образования.

5.16.5. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

5.16.6. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.16.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

5.16.8. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

5.16.9. До применения меры дисциплинарного взыскания должностное лицо, осуществляющее образовательную деятельность, должно затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

5.16.10. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не

является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.16.11. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 3.12.7, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

5.16.12. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

5.16.13. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.16.14. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.16.15. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учреждение, незамедлительно обязано проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление образования.

5.16.16. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом руководителя Учреждения, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Учреждении. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

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

5.16.18. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.16.19. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

5.16.20. Руководитель Учреждения, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.16.21. Орган местного самоуправления и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный

срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

6.1. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование Верхнебуреинский муниципальный район Хабаровского края.

6.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2.1. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за общеобразовательным учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Общеобразовательное учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных общеобразовательному учреждению его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

6.5. По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

6.6. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.7. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в уставе: родительская плата за уход и присмотр детей дошкольного возраста. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

6.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета. Финансовое обеспечение выполнения (муниципального) задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта

налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

6.10. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Верхнебуреинского муниципального района.

6.11. Источником формирования имущества и финансовых средств Учреждения является:

- субсидии на муниципальное задание и на иные цели;
- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление Учредителем;
- добровольное пожертвование физических и юридических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется через централизованную бухгалтерию, согласно договору на оказание услуг по бухгалтерскому обслуживанию.

6.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов или абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета.

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

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

6.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

6.18. Учреждение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения в пределах выделенных средств.

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

6.20. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Такая деятельность должна осуществляться в соответствии с

целями, для достижения которых создано учреждение, и если доходы от приносящей доход деятельности направляются на достижение указанных целей. Доходы от переносимой доход деятельности, полученные учреждением, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

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

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

6.22. Устав принимается Общим собранием трудового коллектива Учреждения. В устав могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в устав по решению Общего собрания трудового коллектива Учреждения и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

7. Порядок управления образовательным учреждением

7.1. Управление Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Хабаровского края, настоящим уставом.

7.2. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

7.3. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.4. По всем вопросам деятельности Учреждение подчиняется Учредителю.

Функции и полномочия Учредителя:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначает руководителя и прекращает его полномочия;
- осуществляет финансовое обеспечение на основании бюджетной сметы;
- осуществляет контроль за финансово – хозяйственной деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные права и обязанности органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством РФ.

7.5. Органы коллегиального управления Учреждения:

- Педагогический совет;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Управляющий совет.

Порядок организации, структура, полномочия органов управления Учреждения, не урегулированные в настоящем Уставе, регулируются Положениями об органах самоуправления.

7.5.1. Органом коллегиального управления является Педагогический совет Учреждения, состоящий из всех педагогических работников Учреждения. В качестве приглашенного, могут входить представители родительской общественности.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 50% его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. Председателем может являться директор или любой член Педагогического совета.

На первом заседании Педагогического совета простым большинством голосов избирается секретарь сроком на один год.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Председатель Педагогического совета:
организует деятельность Педагогического совета;
контролирует выполнение решений.

Секретарь Педагогического совета:
регистрирует работников, присутствующих на заседании;
ведет протоколы заседаний.

Компетенция Педагогического совета:

определяет стратегию и направленность образовательной деятельности Учреждения;
отбирает, согласовывает и рассматривает образовательные программы для реализации в Учреждении, учебно-методическое обеспечение, учебный план;
обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
организует выявление, обобщение, распространение, внедрение инновационного опыта;
обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
рассматривает основные вопросы учебно-воспитательного процесса;
осуществление текущего контроля успеваемости;
обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;
принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определяет ее формы, устанавливает сроки ее проведения;
принимает решение о допуске обучающихся к итоговой государственной аттестации;
принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, рекомендует перевод учащихся в классы компенсирующего обучения, продолжении обучения в иных формах;
о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Грамотами, Почвальными листами;
принятие решения об исключении обучающихся, детей из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
ходатайствует перед Учредителем о награждении педагогических работников Учреждения.

7.5.2. Общее собрание трудового коллектива состоит из всех работников Учреждения. Общее собрание трудового коллектива собирается не менее двух раз в год. Заседание Общего собрания трудового коллектива правомочно, если на нем присутствуют не менее 50% всех работников Учреждения. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием большинством голосов в начале года избирается председатель и секретарь.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда;
- вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о предоставлении государственной награды работникам Учреждения;
- заслушивает годовой анализ о деятельности Учреждения по выполнению его цели и задач;
- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает Устав, изменения и дополнения в Устав для внесения его на утверждение Учредителю;
- обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера),

стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);

- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор.

7.5.3. Одним из органов коллегиального управления является Управляющий совет.

В Управляющий совет могут входить: родители (законные представители) обучающихся, работники Учреждения, психологические службы общественности, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Кандидаты в члены Управляющего совета выдвигаются родителями, заведующим, Педагогическим советом.

Компетенция Управляющего совета:

- организует выполнение решений;
- обсуждает Программу развития Учреждения;
- председатель Управляющего совета совместно с директором представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями, интересы детей, обеспечивая их социально-правовую защиту;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию обучающихся, творческие поиски педагогических работников в организации экспериментальной работы;
- определяет пути взаимодействия Учреждения с производственными организациями, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности ребёнка и профессионального роста педагогических работников;
- заслушивает директора Учреждения о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность Учреждения, указывает источники финансирования;
- согласует централизацию и распределение средств Учреждения для перспективы его развития;
- заслушивает отчёты о работе директора Учреждения, других работников, вносит на рассмотрение Управляющего Совета предложения по совершенствованию работы руководства Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке надзорными органами данного образовательного Учреждения и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе Учреждения.
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководство Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность.

Управляющий совет планирует свою работу совместно с директором Учреждения;

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее две третьих от списочного состава Управляющего совета;

Заседания и решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем;

Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Общая численность Управляющего совета 9 человек.

7.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию **директор**, назначаемый Учредителем. Директор действует на основе единоначалия, решает вопросы деятельности учреждения.

7.6.1. **Директор учреждения без доверенности:**

- действует от имени учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в т. ч. трудовые, выдает доверенности;

- открывает в установленном порядке счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся в Учреждении;
- утверждает локальные акты учреждения;
- принимает на работу и увольняет работников;
- формирует и утверждает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики и расписания занятий по согласованию с органом управления образованием;
- распределяет должностные обязанности работников и утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- несет ответственность за охрану труда, технику безопасности, жизнь и здоровье работников;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- несет ответственность за сохранность документации по личному составу;
- издает приказы о зачислении и отчислении учащихся, по организации учебно-воспитательного процесса;
- осуществляет контроль всех видов деятельности Учреждения;
- совершает другие действия по осуществлению задач Учреждения, не противоречащие действующему законодательству.

7.6.2. Директор Учреждения имеет право корректировать и изменять структуру штатного расписания в пределах фонда заработной платы.

7.6.3. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не допускается.

7.6.4. Директор Учреждения несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, настоящим уставом.

8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА.

8.1. Для работников Учреждения работодателем является руководитель данного учреждения в лице директора. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Взаимоотношения работников и администрации Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

8.2. К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Работники Учреждения проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (при поступлении на работу) за счет средств работодателя.

При приеме на работу администрация знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- правилам внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;

- приказом по охране труда и соблюдение правил техники безопасности;
- другими документами регламентирующими деятельность учреждения.

8.3. К педагогической деятельности не допускаются:

➤ лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

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

➤ признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

8.4. Заработная плата и должностной оклад работникам Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.5. Аттестация педагогических работников проводится согласно Положению о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

8.6. Для педагогических работников Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством.

8.7. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и по инициативе администрации до истечения срока действия по основаниям, предусмотренным в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации».

9. Права и обязанности участников образовательного процесса

Права и обязанности воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и иными, предусмотренными уставом, локальными актами.

9.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

9.2. При выпуске или переводе в другое образовательное учреждение воспитаннику или обучающемуся выдаются:

- справка о пребывании в Учреждении или аттестат об основном общем образовании;
- личное дело.

9.3. Лица, указанные в п. 6.1. настоящего устава, должны быть ознакомлены с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со

свидетельством государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

9.4. Порядок регламентации и оформление отношений Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются настоящим уставом, договором, а также иными локальными актами.

9.5. Права и обязанности обучающихся закрепляются настоящим уставом и иными, предусмотренными уставом, локальными актами.

9.6. Воспитанники и обучающиеся Учреждения имеют право:

- на бесплатное получение дошкольного, начального общего и основного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением (после получения основного общего образования);
- защиту своих прав и интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной Учреждении;
- участвовать во всероссийских и иных олимпиадах школьников;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- участие в управлении учреждением;
- получение необходимой информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- освобождение от занятий в установленном порядке;
- переход в другую школу в любое время при наличии в них свободного места;
- качественное обучение по действующим программам;
- использование оборудования Учреждения, бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;
- учебников и учебных пособий;
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- и др.

9.7. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- соблюдать устав Учреждения и правила внутреннего распорядка;
- добросовестно учиться, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям,

выполнять задания и требования, данные работниками в части, отнесенной настоящим уставом, договором, а также иными локальными актами.

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, а так же работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- поддерживать чистоту в классе и на рабочем месте;

9.8. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников учреждения.

9.9. Обучающимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, антиобщественную литературу;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения личных отношений, прибегать к методам запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чего-либо.

9.10. Родители (законные представители) имеют право:

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- выбирать образовательные программы, предложенные учреждением, и формы обучения;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении учреждением в порядке, предусмотренном положением об органах самоуправления;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

9.11. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми начального, основного общего образования;

- контролировать обучение ребенка;
- обеспечивать посещение детьми Учреждение без опозданий и пропусков занятий без уважительной причины;
- поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками, контролировать обучение своего ребенка в Учреждении;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации или учителей для индивидуальной беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества учреждения;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;
- соблюдать этические нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

9.12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.13. Работники Учреждения образовательной организации

9.13.1. Отношения между работниками и работодателем Учреждения регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

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

9.13.3. К педагогической деятельности в образовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

9.13.4. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

9.13.5. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на выбор и использование методов оценки знаний обучающихся;
- применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на участие в разработке рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- повышать квалификацию. С этой целью администрация учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также учреждениях повышения квалификации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в Хабаровском крае педагогическим работникам;
- определение учебной нагрузки на новый учебный год до ухода в очередной отпуск;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на получение пенсии по выслуге лет;
- длительный отпуск на срок до одного года, но не реже чем за каждые десять лет непрерывной преподавательской работы без сохранения заработной платы;
- в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями;
- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;
- участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, определенном настоящим уставом.

9.13.6. **Работники обязаны** соблюдать:

- Конституцию РФ;
- законы РФ и Хабаровского края;
- нормативные правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, краевой Думы, администрации Верхнебуреинского района;
- устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;
- с уважением относиться к мнению и личности обучающихся;
- соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- своевременно, полно и аккуратно вести школьную документацию: классные журналы (в электронной и бумажной форме), календарно-тематические, поурочные планы и др.;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил противопожарной безопасности и безопасности труда;
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты;
- - проходить один раз в год по приказу директора медицинские осмотры за счет средств Учредителя.

9.13.7. **Педагогическим работникам запрещается:**

- дискриминация и запугивание обучающихся по признакам расы, религии, пола, возраста;
- угрозы, грубость, насилие;
- ношение оружия любого типа;
- использование, распространение и ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по назначению врача;

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- допускать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения;
- оставлять во время уроков (занятий) и перерывов (перемен) обучающихся одних в учебных кабинетах.

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

9.13.9. Согласно Трудовому кодексу РФ, санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал учреждения периодически проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств учредителя.

9.13.10. В случае повторяющегося в течение учебного года грубого нарушения педагогом обязанностей, трудовой договор (контракт) с ним может быть расторгнут приказом директора учреждения.

9.13.11. За невыполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, а также обязанностей, перечисленных в пункте 6.13.6. к педагогическим работникам применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Законодательством о труде.

10. Порядок изменения устава образовательного учреждения

10.1. Настоящий Устав содержит требования, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

10.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются учредителем и регистрируются в установленном порядке.

10.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ и Хабаровского края.

11.2. Реорганизация и ликвидация Учреждения проходит в соответствии с действующим законодательством РФ и Хабаровского края.

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

Ликвидация Учреждения допускается только с учетом мнения жителей населенного пункта, обслуживаемых данным Учреждением.

11.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь созданной организации (организаций).

11.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.6. Архив Учреждения передается для хранения в архив муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района.

11.7. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения

12.1. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

- приказы;
- положения;
- инструкции;
- договора
- и др.

12.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству РФ и настоящему уставу.

12.3. Локальные акты утверждаются директором учреждения.

13. Контроль и отчетность

13.1. Контроль деятельности Учреждения осуществляется органом управления образованием, распоряжения имуществом, закрепленным за учреждением, - отделом земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и краевым законодательством.

13.2. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет своей деятельности, ведет статистическую отчетность.

13.3. Должностные лица Учреждения за искажение бухгалтерской отчетности и несоблюдение сроков ее представления несут административную или уголовную ответственность согласно законодательству РФ.

Обсужден на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от
«31» августа 2015г.