



Белгородская область
**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Грайворон

« 12 » мая 2023 г.

№ 309

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Дунайская основная общеобразовательная
школа им. А.Я. Волобуева»
Грайворонского района Белгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **постановляю:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дунайская основная общеобразовательная школа им. А.Я. Волобуева» Грайворонского района Белгородской области (далее – Устав, прилагается).
2. Комитету финансов и налоговой политики администрации Грайворонского городского округа (Ягич И.Н.) обеспечить финансирование расходов по регистрации Устава.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Грайворонского городского округа от 31 января 2019 года №43 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дунайская основная общеобразовательная школа им. А.Я. Волобуева» Грайворонского района Белгородской области».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край» и сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского городского округа (grajvoron-r31.gosweb.gosuslugi.ru).
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Грайворонского городского округа по социальной политике М.В. Ванину

Глава администрации



Г.И. Бондарев

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023100645160 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.06.2023 за ГРН 2233100138060



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от «12» июля 2023 года № 309



УСТАВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Дунайская основная общеобразовательная школа
им. А.Я. Волобуева» Грайворонского района Белгородской области**

г. Грайворон, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дунайская основная общеобразовательная школа им. А.Я. Волобуева» Грайворонского района Белгородской области (далее - Учреждение).

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дунайская основная общеобразовательная школа им. А.Я. Волобуева» Грайворонского района Белгородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Дунайская ООШ им. А.Я. Волобуева».

Тип Учреждения в качестве образовательной организации: общеобразовательное.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип - бюджетное.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, решениями Совета депутатов Грайворонского городского округа, Уставом Грайворонского городского округа, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

1.5. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Грайворонский городской округ (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Грайворонского городского округа. Управление образования администрации Грайворонского городского округа осуществляет функции и полномочия

Учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Грайворонского городского округа.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются администрацией Грайворонского городского округа (далее - Собственник).

Место нахождения Учредителя: 309370, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Комсомольская, дом 21.

К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- 2) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта, разделительного и ликвидационного баланса;
- 3) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 4) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделанных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 5) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- 6) установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- 7) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 8) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 9) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- 10) обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- 11) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 12) предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- 13) формирование и утверждение муниципального задания;
- 14) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 15) контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- 16) назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- 17) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 18) участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения;

19) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, и ее размер за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

20) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Грайворонского городского округа.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Юридический адрес Учреждения: 309391, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, село Дунайка, улица Школьная, дом 19.

1.10. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Грайворонская центральная районная больница» по договору с Учреждением, который наряду с руководством и работниками Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся и воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников осуществляется в Дунайском фельдшерско-акушерском пункте.

1.11. Организация питания обучающихся и воспитанников групп детей дошкольного возраста в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении выделяется помещение для организации питания обучающихся, а также специальные помещения для хранения и приготовления пищи. Организация питания обучающихся и воспитанников в Учреждении осуществляется за счет муниципальных средств, спонсоров, родителей (законных представителей) обучающихся согласно договорам с организациями, осуществляющими поставку продуктов питания в Учреждение. Обучающиеся и воспитанники питаются в соответствии с утвержденным в Учреждении графиком.

1.12. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.13. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

1.14. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено федеральным законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено федеральным законодательством;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено федеральным законодательством;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

16) проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ; порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети Интернет;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;

обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

Целями деятельности Учреждения являются: формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ; адаптация обучающихся к жизни в обществе; воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к семье, Родине, окружающей природе; формирования здорового образа жизни; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Учреждения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

Основным видом деятельности является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования.

На основе муниципального задания, утвержденного Учредителем, Учреждение реализует основные образовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых является дополнительным видом деятельности: образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Дополнительными видами деятельности также являются: присмотр и уход за детьми дошкольного и (или) школьного возраста, организация питания детей, организация отдыха в каникулярное время, предоставление психолого-педагогической, логопедической и социальной помощи обучающимся; физкультурно-оздоровительная деятельность; деятельность медицинского персонала на основании соответствующей лицензии; проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов; деятельность по перевозке пассажиров автобусами.

Учреждение осуществляет консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

В Учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке может осуществляться экспериментальная и инновационная деятельность.

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по общеобразовательным программам, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) и педагогические работники Учреждения.

Правила приема граждан в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право осуществления образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

2.4. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами по следующим уровням общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование.

2.5. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Основной задачей дошкольного образования является разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (при наличии соответствующих условий).

Дошкольное образование в Учреждении организовано по пятидневной рабочей неделе с 10-часовым пребыванием воспитанников и календарным временем посещения круглогодично. Ежедневный график работы с 7-30 до 17-30 часов. В субботу, воскресенье и праздничные дни дошкольная группа не работает. Учреждение обеспечивает ребенка (воспитанника) сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник), необходимым для его нормального роста и развития, обеспечивает соблюдение режима питания и его качество.

Прием детей осуществляется в соответствии с правилами приема и определяется договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

2.6. Начальное общее образование 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).

2.7. Основное общее образование 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).

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

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

Учреждением в соответствии с лицензией реализуются дополнительные образовательные программы. Дополнительные общеобразовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы реализуются по следующим направлениям: социально-педагогическое, туристско-краеведческое, художественное, техническое, физкультурно-спортивное, естественно-научное.

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

2.11. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц, не предусмотренную установленным муниципальным заданием.

Реализация образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц не может осуществляться вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Учреждение для осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся; получает лицензию в случаях, установленных законодательством; разрабатывает, принимает и утверждает соответствующее Положение, регулирующие вопросы осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- предоставляет информацию потребителю о возможности реализации образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц; заключает договор с заказчиком на реализацию образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц; заключает трудовое соглашение со специалистами на реализацию образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц; издает приказ о реализации образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц; ведет учет и документацию осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам; осуществляет контроль за качеством реализации образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.12. Учреждение имеет право осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация присмотра и ухода за обучающимися; отдых и оздоровление детей; обучение по дополнительным образовательным программам; репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения; организация кружков хореографического искусства и танцев; организация кружков по обучению живописи и народным промыслам; организация кружков по кройке и шитью, вязанию, домоводству;

- реализация физкультурно-спортивных образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц (спортивно-оздоровительные группы; группы спортивной направленности по видам спорта; спортивных секций; проведение занятий, мероприятий, соревнований с предоставлением спортивных сооружений и инвентаря; организация занятий в абонементных группах с населением; организация проката спортивного инвентаря, группы по лечебной физкультуре);

- реализация образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц по социально-психологической и логопедов помощи;

- осуществления деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам по обеспечению доступа к электронным публикациям и оцифрованным образцам архивных документов через Интернет; производство готового программного обеспечения и предоставление прав на его использование; по проектированию и оформлению страниц в сети Интернет (моделирование, веб-дизайн); по использованию компьютерной техники, в том числе с применением 3D технологий: 3D-моделирования, 3D-печати, 3D-сканирования, объемного технического рисования и прочее; по использованию баз данных, интерактивных публикаций; по поиску информации в сети Интернет.

2.13. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения после рассмотрения и принятия коллегиальными органами.

2.14. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении организуется обучение по индивидуальным учебным планам и программам.

В установленном порядке при наличии соответствующих условий в Учреждении могут открываться классы (группы) различного уровня и направленности, классы (группы) с углубленным изучением отдельных предметов и другие.

Организация образовательного процесса в классах (группах) различного уровня и направленности осуществляется в соответствии с образовательными программами соответствующего уровня и направленности.

Для преподавания курсов по выбору могут приглашаться преподаватели из числа профессорско-преподавательских составов других учебных заведений.

Организация и координация учебно-воспитательной, научно-методической и исследовательской работы в Учреждении осуществляется руководством при участии привлекаемых к образовательному процессу работников ВУЗов и других учебных заведений.

Учреждение обеспечивает индивидуальное обучение на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и (или) решением психолого-медико-педагогической комиссии. Организация индивидуального обучения на дому осуществляется по адаптированным основным общеобразовательным программам. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися. При организации индивидуального обучения на дому выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

2.15. Основной формой организации образовательного процесса при реализации образовательных программ в Учреждении является учебное занятие. Формы проведения учебного занятия: урок, зачет, собеседование, презентация творческого или исследовательского проекта и другие.

2.16. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

2.16.1. Начало учебных занятий в 8 часов 30 минут. Продолжительность учебных занятий для 1-х классов в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь-май – по 4 урока в день по 40 минут каждый). Для 2-9-х классов продолжительность учебного занятия (академического часа) не может превышать 45 минут. В 1-х классах учебные занятия проводятся с обязательным проведением двух динамических пауз по 1,5-2 минуты каждая. Они проводятся на 10-й и 20-й минутах занятия (за исключением уроков физкультуры, ритмики и т.п.).

2.16.2. Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана общеобразовательной организации, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного

процесса, не должно в совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки. Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемая через урочную и внеурочную деятельность, определяется в соответствии с СанПиН для общеобразовательных учреждений. Учебные занятия проводятся в одну смену. Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

2.16.3. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 урока) - 30 минут, или вместо одной большой перемены две перемены по 20 минут каждая. Продолжительность перемен устанавливается с учетом времени, необходимого для активного отдыха и питания обучающихся.

2.16.4. Для обучающихся 1-9 классов установлена пятидневная учебная неделя с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося. При соблюдении учебных и санитарно-гигиенических нормативов возможно введение шестидневной учебной недели для всех классов.

2.17. В Учреждении ведется учет посещаемости воспитанников и обучающихся.

2.18. В целях проверки знаний обучающихся установлена текущая, промежуточная и итоговая аттестация.

2.19. Уровень знаний обучающихся определяется по результатам контрольных работ, срезов, диктантов, изложений, сочинений, самостоятельных работ, экзаменов, устных и письменных ответов обучающихся, с обязательным занесением оценок в классный журнал и дневник обучающегося.

2.20. Система оценивания качества освоения образовательных программ обучающимися при проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации ведется по бальной (отметочной) системе.

2.21. Текущая аттестация осуществляется в классах начального и основного общего образования по четвертям. Отметки по текущей аттестации выставляются за два-три дня до окончания учебных занятий четверти (полугодия). 1 класс работает в режиме безотметочного обучения. Аттестация обучающихся начинается со 2 класса.

2.22. Обучающимся, получившим неудовлетворительные отметки по одному и более предметам при аттестации, устанавливаются сроки повторной аттестации.

2.23. Промежуточная аттестация обучающихся 2-8 классов проводится в форме устных и письменных экзаменов, зачетов, собеседований, защиты творческой работы, тестирования, итоговой контрольной работы и других.

2.24. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) или учебный год обучающемуся предоставляется возможность передачи по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом Учреждения.

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

2.26. Государственная итоговая аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с положением о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации.

2.27. Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения, по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

2.28. Учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

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

2.30. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

2.31. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется его Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, подтвержденную документами об образовании.

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить нормам трудового законодательства Российской Федерации.

При приеме на работу руководство Учреждения знакомит принимаемого работника под подпись со следующими документами: Уставом Учреждения; Коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка; Должностными инструкциями; Инструкциями и другими документами

по охране труда и технике безопасности и другими документами, характерными для Учреждения.

Основанием для издания приказа о приеме на работу является трудовой договор, заключенный с работником в письменной форме. Отказ работника от заключения трудового договора является основанием для отказа в приеме на работу.

Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции образовательных организаций, закрепляются в Уставе и в соответствующих локальных актах Учреждения.

Право на занятие должностей, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, занимают закрепленные за ними рабочие места и получают заработную плату согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору. Необходимый перечень должностей и профессий работников Учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью в кадрах.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, имеют права в пределах своей компетенции, в том числе, право на участие в управлении Учреждения через участие в коллегиальных органах управления Учреждения.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, обязаны: соблюдать трудовую дисциплину; исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Учреждения; постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации; проходить необходимую для исполнения трудовых обязанностей профессиональную подготовку, переподготовку.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, приказов и иных локальных нормативных актов Учреждения.

3. Структура управления Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, директор в том числе:

- организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Учреждения;

- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения; является распорядителем денежных средств Учреждения, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Учреждения;

- заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения;

- в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и Правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, иные локальные акты, организует и контролирует их исполнение;

- организует разработку программы развития Учреждения и представляет ее на утверждение Управляющему совету, организует реализацию утвержденной программы развития Учреждения; организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;

- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;

- разрабатывает и представляет на согласование Управляющему совету план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;

- представляет Управляющему совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;

- налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет расстановку педагогических кадров;

- устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;

- принимает на работу и увольняет работников Учреждения;

- определяет надбавки к заработной плате творчески работающим педагогическим работникам, представляет работников Учреждения к премированию и награждению с учетом мнения Педагогического совета;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- формирует контингент обучающихся и воспитанников Учреждения;
- обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Учреждения;
- организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Учреждения;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;
- назначает председателей методических объединений по предметам, классных руководителей;
- решает все другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Управляющего совета Учреждения и Учредителя;
- несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

3.3. Директор назначается Учредителем на срок, определяемый Учредителем.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено Уставом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

Директору Учреждения совмещение должностей с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

3.4. Структура, порядок формирования, сроки полномочий и компетенции органов управления образовательной организацией. Порядок принятия решений органами управления образовательной организацией и выступления от имени Учреждения.

Органами (формами) самоуправления в Учреждении являются: общее собрание работников (конференция) Учреждения; Управляющий совет Учреждения; Педагогический совет Учреждения; Родительский комитет Учреждения.

В Учреждении могут создаваться и другие формы самоуправления и самоорганизации участников образовательного процесса Учреждения.

3.4.1. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее - конференция) является высшим органом самоуправления в Учреждении.

В конференции участвуют все работники Учреждения.

Конференция проводится по мере необходимости, по инициативе руководства Учреждения и (или) по предложению Учредителя, но не реже одного раза в год. Конференция действует бессрочно.

Конференция правомочна, если на заседании присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. Для ведения заседания конференции и протокола заседания из его членов избираются председатель и секретарь. Процедура голосования определяется конференцией.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании конференции. Протоколы заседаний конференции записываются секретарем в Книге протоколов заседаний конференции. Каждый протокол подписывается председателем конференции и секретарем. Книга протоколов конференции входит в номенклатуру дел Учреждения и хранится в Учреждении. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

К основным полномочиям конференции относятся:

1) обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

3) обсуждение и утверждение коллективного договора;

4) организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора:

а) по охране труда и соблюдению техники безопасности;

б) по разрешению вопросов социальной защиты;

в) по контролю исполнения трудовых договоров работников Учреждения (порядок заключения коллективного договора определяется

сторонами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статья 42 Трудового кодекса Российской Федерации);

г) по разрешению трудовых споров;

5) обсуждение и принятие Устава Учреждения, локальных актов в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения, номенклатура дел и др.);

б) внесение изменений в Устав Учреждения, другие локальные акты в пределах установленной компетенции;

7) представление работников Учреждения к награждению отраслевыми государственными наградами;

8) обсуждение и утверждение графика отпусков работников Учреждения;

9) принятие текста договора между Учреждением и родителями (законными представителями), а также дополнительных соглашений к нему;

10) рассмотрение и утверждение плана мероприятий по устранению предписаний органов государственного контроля (надзора);

11) обсуждение вопросов необходимости реорганизации и ликвидации Учреждения.

3.4.2. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, действующим бессрочно и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением. Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на пять лет, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители обучающихся 9 классов, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители общественности.

Управляющий совет Учреждения формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном локальными актами о выборах и кооптации членов Управляющего совета:

- представителей из числа родителей (законных представителей) - 3 человека;

- представителей трудового коллектива Учреждения - 3 человека;

- представителей из числа обучающихся - 1 человек;

- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 2 человека;

- представителя Учредителя - 1 человек;

- директора Учреждения.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Компетенция Управляющего совета:

- 1) утверждение программы развития Учреждения;
- 2) согласование школьного компонента федерального государственного стандарта общего образования;
- 3) определение режима занятий обучающихся (в том числе, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий);
- 4) принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- 5) содействие привлечению внебюджетных средств;
- 6) рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
- 7) контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- 8) принятие, локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса;
- 9) рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании Учреждения;
- 10) ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников Учреждения, родителей, обучающихся;
- 11) определение порядка и критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- 12) согласование уровня стимулирования деятельности работников Учреждения по результатам труда (по представлению Комиссии по распределению стимулирующих баллов оплаты труда);
- 13) согласование положения о порядке осуществлении образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 14) рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей).

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Управляющий совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на заседании. Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений.

Права и обязанности членов Управляющего совета, регламент работы, другие вопросы функционирования Управляющего совета определяются Положением об Управляющем совете.

3.4.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители, а также председатель Родительского комитета Учреждения.

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря.

Компетенция Педагогического совета:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- 3) утверждение учебных планов, образовательных программ, рабочих программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации, календарного графика;
- 4) принятие решения о порядке, форме и сроках проведения промежуточной аттестации;
- 5) разрешение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании;
- 6) принятие решения об отчислении (исключении) обучающихся, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- 7) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- 8) обсуждение и утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- 9) решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- 10) выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- 11) разрешение вопроса о возможности и порядке осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц;

12) утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель России» и почетному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

13) о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

14) принятие решения о выдаче выпускникам 9 класса аттестатов об основном общем образовании;

15) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя Педагогического совета, 1/3 численного состава членов Педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета.

В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

Принятые на заседании Педагогического совета решения и отраженные в протоколе имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.4.4. Родительский комитет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Родительский комитет реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

Члены Родительского комитета Учреждения избираются сроком на один год из числа родителей (законных представителей) обучающихся, за исключением членов Родительского комитета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

Деятельность членов Родительского комитета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллективности принятия решений, гласности.

В состав Родительского комитета входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования (не более 2-х человек от уровня);

- представители руководства Учреждения.

Члены из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются родительскими собраниями.

Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель Родительского комитета имеет право присутствовать на Педагогическом совете.

Первое заседание Родительского комитета созывается директором школы, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании избираются председатель и секретарь Родительского комитета, при необходимости заместитель (заместители) председателя.

Компетенция Родительского комитета:

а) защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей);

б) содействие созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

в) принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом (вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.);

г) содействие объединению усилий семьи и Учреждения в обучении и воспитании детей и подростков;

д) предложения по организации выбора пяти - или шестидневной учебной недели. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (учебную четверть). Заседания Родительского комитета могут быть инициированы председателем Родительского комитета, руководителем Учреждения, 1/3 численного состава членов комитета.

Заседание Родительского комитета правомочно, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава. Обязанности по организации и проведению заседаний Родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комитета.

Организация деятельности Родительского комитета Учреждения определяется локальным актом Учреждения Положением о Родительском комитете.

3.5. В целях рассмотрения сложных педагогических, научно-методических вопросов организации учебно-воспитательного процесса, опытно-экспериментальной работы, изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении могут действовать научно-методический, экспертный и другие советы, сопровождающие образовательный процесс.

3.6. Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением.

3.6.1. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, по инициативе обучающихся в Учреждении создаются Советы обучающихся классов и Совет обучающихся Учреждения.

3.6.2. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся Учреждения в количестве 5 человек со сроком полномочий на один год. В выборах участвуют обучающиеся 8-9 классов. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет обучающихся Учреждения. Список избранных членов в Совет обучающихся Учреждения направляется директору Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Учреждением. Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов директор объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.6.3. Совет обучающихся Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся Учреждения. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся Учреждения избирается

секретарь Совета обучающихся Учреждения. Председатель и секретарь Совета обучающихся Учреждения избираются на первом заседании Совета обучающихся Учреждения. Совет обучающихся Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

3.6.4. Организационной формой работы Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Внеочередные заседания проводятся: по инициативе председателя; по инициативе директора школы; по заявлению членов Совета, подписанному половиной членов от списочного состава Совета.

Заседания Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

В случае, когда количество членов Совета обучающихся Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня, в котором количество членов Совета обучающихся Учреждения стало менее половины установленного состава.

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета обучающихся Учреждения не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета обучающихся Учреждения, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета обучающихся Учреждения право совещательного голоса. Решения Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета обучающихся Учреждения. Заседания Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета обучающихся Учреждения. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета обучающихся Учреждения.

3.6.5. Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.6.6. Компетенция Совета обучающихся Учреждения:

- выражение обязательного к учету мнения по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- выражение обязательного к учету мнения при выборе обучающемуся меры дисциплинарного взыскания;
- разработка предложения по повышению качества образовательного процесса;

- содействие органам управления Учреждением в организации досуга обучающихся, в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни; создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;

- содействие Учреждению в повышении дисциплины обучающихся;
- внесение предложений иным органам управления Учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

3.7. Учредитель имеет право:

- предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета Учреждения;

- назначать своего представителя в Управляющий совет Учреждения с правом решающего голоса;

- отказать в утверждении состава Управляющего совета Учреждения в случае выявления нарушений процедуры его формирования;

- приостанавливать исполнение необоснованных решений Управляющего совета Учреждения с указанием мотивов приостановления и предложением повторного рассмотрения вопроса;

- выносить окончательное решение по спорам между Управляющим советом Учреждения и директором Учреждения;

- вынести Управляющему совету Учреждения предупреждение о роспуске в случаях грубого нарушения законодательства в деятельности Управляющего совета;

- издать приказ о роспуске Управляющего совета Учреждения и формировании Управляющего совета в новом составе при выявлении в его деятельности неоднократных и грубых нарушений законодательства;

- получать от Управляющего совета Учреждения ежегодно не позднее 01 ноября каждого года доклад о состоянии дел в Учреждении.

3.8. Учредитель обязан:

- обеспечить государственную регистрацию Устава Учреждения и локальных актов, подлежащих регистрации;

- содействовать формированию Управляющего совета Учреждения;

- назначать в Управляющий совет Учреждения своего представителя с правом голоса;

- утверждать избранный состав Управляющего совета Учреждения для последующего проведения кооптации членов Управляющего совета;

- утверждать полный состав Управляющего совета Учреждения и зарегистрировать его по произвольной форме;

- признавать в своей деятельности решения Управляющего совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции;

- оказывать содействие, в т.ч. путем изыскания дополнительных средств, в обучении и повышении квалификации членов Управляющего совета Учреждения, в создании для них нормальных условий работы.

4. Виды локальных актов Учреждения и порядок их принятия

4.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказами и распоряжениями директора Учреждения; решениями; договорами (в том числе коллективным договором); правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами приема в учреждение, правила поведения обучающихся и т.д.); расписаниями (распорядками); порядками; планами; графиками; инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по делопроизводству, инструкциями по охране труда и т.д.); положениями (в том числе положениями об органах самоуправления Учреждением, о подразделениях Учреждения, об аттестации, об оплате труда, о формах получения образования и т.д.).

4.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и другие.

4.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов самоуправления в соответствии с их компетенциями.

4.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

4.7. Директор Учреждения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, до его утверждения в коллегиальные органы самоуправления, а также в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, – в представительный орган работников Учреждения в соответствии с их компетенцией.

4.8. Коллегиальные органы самоуправления, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта высказывают письменное либо устное мотивированное мнение по проекту.

4.9. В случае если мотивированное мнение коллегиальных органов самоуправления, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо в течение трех рабочих дней после получения

мотивированного мнения провести дополнительные консультации с коллегиальными органами самоуправления, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения вправе утвердить локальный нормативный акт.

4.10. После рассмотрения в коллегиальных органах самоуправления Учреждения локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

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

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

5.1. Бюджетное Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Имущество бюджетного Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Грайворонский городской округ.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

Собственник имущества Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

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

Бюджетное Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии

с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения бюджетным Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. 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.

5.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.6. Руководитель бюджетного Учреждения несет перед бюджетным Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.7. Финансовое обеспечение образовательной деятельности бюджетного Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: регулярные и единовременные поступления от Учредителя; добровольные имущественные взносы и пожертвования; выручка от реализации деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц; доходы, получаемые от собственности Учреждения; другие, не запрещенные законом поступления.

5.8. Бюджетное Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного Учреждения.

5.9. Муниципальное задание для бюджетного Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

Бюджетное Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и осуществлением образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Бюджетное Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.10. Бюджетное Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц. Порядок определения платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Бюджетное Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

5.11. Бюджетное Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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.

5.13. 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.

5.14. Муниципальное задание формируется для бюджетного Учреждения, определенного в соответствии с решением органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются местной администрацией в отношении муниципального бюджетного Учреждения.

5.15. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц согласно настоящему Уставу, не предусмотренную соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Порядок осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц:

- реализация образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц не может быть осуществляться вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

- потребность в осуществлении образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется путем анкетирования обучающихся в Учреждении и их родителей;

- информация об осуществлении образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц и порядке осуществления указанной деятельности предоставляется родителям (законным представителям) в полном объеме;

- Учреждением разрабатывается соответствующее Положение, регулирующее вопросы осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц и должностные инструкции для тех, кто задействован в осуществлении указанной деятельности;

- Учреждение заключает договор с родителями;

- директором Учреждения издается приказ по Учреждению об осуществлении образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- родители оплачивают в установленном порядке, предъявляя Учреждению квитанции об оплате; сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

Учреждение имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного на территории муниципального образования Грайворонский городской округ, не допускается без учета мнения жителей.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

6.4. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки Уполномоченным органом местного самоуправления последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

6.5. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределением между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

6.6. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.7. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.8. Принятию решения о ликвидации Учреждения Уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

6.9. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

6.10. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

6.11. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся по согласию их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения для продолжения освоения общеобразовательных программ.

6.12. При ликвидации Учреждения денежные средства и имущество, за вычетом платежей по исполнению обязательств, направляются на цели развития образования.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по предложению Учреждения, рассматриваются на общем собрании (конференции) работников Учреждения, утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и местной администрации муниципального образования и подлежат государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

Прошито и пронумеровано

33 (тридцать три) листов
Первый заместитель главы
администрации Грайворонского
городского округа

А.А. Бляшенко

