

Согласовано:

Заместитель главы Администрации
Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области
по экономической и налоговой политике –
начальник отдела по экономической
политике


« 22 » 11 2011г. Р.Р. Болубнева

Утверждено:

Приказ отдела образования и молодежной
политики Администрации Котельниковского
муниципального района Волгоградской
области № 324 от 22.11.2011г.
Начальник отдела образования и
молодежной политики Администрации
Котельниковского муниципального района
Волгоградской области


« 22 » 11 2011г. А.Л. Федоров



Устав

Муниципального казенного образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 5
г. Котельниково Волгоградской области
(в новой редакции)

Оглавление

Раздел 1	Общие положения	стр. 3
Раздел 2	Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения	стр. 4
Раздел 3	Организация деятельности Учреждения	стр. 5
Раздел 4	Образовательный процесс	стр. 6
Раздел 5	Участники образовательного процесса	стр. 11
Раздел 6	Учредитель	стр. 15
Раздел 7	Управление Учреждением	стр. 16
Раздел 8	Имущество и финансовые средства обеспечения Учреждения	стр. 20
Раздел 9	Реорганизация и ликвидация Учреждения	стр. 21
Раздел 10	Филиалы и представительства Учреждения	стр. 22
Раздел 11	Локальные акты Учреждения	стр. 22
Раздел 12	Внесение изменений в Устав Учреждения	стр. 22

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 г. Котельниково Волгоградской области (далее по тексту – Учреждение) является муниципальным учреждением, осуществляющим оказание муниципальных услуг и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области по организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам.

Учреждение является правопреемником муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 г. Котельниково Волгоградской области.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения - Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 г. Котельниково Волгоградской области.

Сокращенное наименование Учреждения – МКОУ СОШ № 5.

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения - 404352, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Е. Липова, 17.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения – Муниципальное учреждение, тип – казенное.

1.5. Учредителем Учреждения является отдел образования и молодежной политики Администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя - 404354, Волгоградская область, Котельниковский район, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

1.6. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданами получает впервые.

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

1.8. Учреждение является юридическим лицом, которое имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств Котельниковского муниципального района Волгоградской области на основании бюджетной сметы.

1.9. Порядок финансового обеспечения деятельности Учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.11. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, ведет статистическую, финансовую, налоговую отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей производственной и экономической деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законами Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Волгоградской области, нормативными правовыми актами Котельниковского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями Учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация 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.

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

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

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

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

2.6. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- оказание дополнительных образовательных услуг при наличии лицензии;

- организация работы по повышению квалификации работников образования Учреждения;

- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;

- выбор системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся;

- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций;

- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;

- организация концертов, выставок;

- иная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

2.7. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического развития личности ребенка;

- формирование у обучающихся адекватной к современному уровню знаний и уровню ступени обучения целостности картины мира, адаптации личности к жизни в обществе.

2.8. К основным видам деятельности Учреждения относятся:

- создание условий, гарантирующих общедоступность и бесплатность общего образования в пределах, определяемых государственным стандартом общего образования;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников и обучающихся;
- оказание педагогической, психологической, социальной, медицинской помощи обучающимся;
- выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- обеспечение функционирования объединений системы дополнительного образования для обучающихся;
- осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;
- организация летней трудовой практики обучающихся;
- организация летних школьных лагерей для обеспечения занятости и оздоровления обучающихся Учреждения;
- получение первоначального представления о базовых ценностях отечественной культуры, традиционных моральных нормах российских народов (в процессе изучения учебных инвариантных и вариативных предметов, бесед, экскурсий, заочных путешествий, участия в творческой деятельности, такой, как театральные постановки, литературно-музыкальные композиции, художественные выставки и др., отражающие культурные и духовные традиции народов России);
- ознакомление по желанию обучающихся и с согласия родителей (законных представителей) с деятельностью традиционных религиозных организаций (путём проведения экскурсий в места богослужения, добровольного участия в подготовке и проведении религиозных праздников, встреч с религиозными деятелями);
- сотрудничество с иными Учреждениями.

2.9. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность для достижения целей, ради которых оно создано. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение создается Учредителем по собственной инициативе и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение является некоммерческой организацией.

3.2. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии (разрешения). Учреждение проходит лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.3. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

3.4. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

3.5. Расписание занятий в Учреждении предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся и воспитанников. Организация питания в

Учреждении возлагается по согласованию с Учредителем на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся и воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

3.6. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.7. Количество и наполняемость классов Учреждения определяются, исходя из потребностей населения.

3.8. В Учреждении по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения. В случае открытия в Учреждении в установленном порядке классов компенсирующего обучения, а также специальных (коррекционных) классов для обучающихся с отклонениями в развитии, Учреждение руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.

4. Образовательный процесс

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

- первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- третья ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

4.2. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими 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.

4.3. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

4.4. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

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

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

4.6. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися (воспитанниками) результатов освоения основных

образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами или устанавливаемыми в законном порядке образовательными стандартами.

4.7. С учётом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Учреждении могут осваиваться в очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

Учреждение оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната. В этом случае между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) заключается договор.

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

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

4.10. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. Учреждение обеспечивает реализацию предоставленных государством гражданам прав на получение общего образования на русском языке.

В Учреждении ведется преподавание иностранного языка со 2 класса.

4.11. Учреждение в соответствии со своим Уставом может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются Уставом Учреждения.

4.12. Учреждение при наличии лицензии (разрешения) может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату.

Профессиональная подготовка в Учреждении проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.13. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим Уставом Учреждения.

4.14. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Режим работы общеобразовательного учреждения по пятидневной или шестидневной неделе, в одну или две смены определяется Учреждением самостоятельно.

Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются настоящим Уставом Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

В учебных планах Учреждения, имеющего государственную аккредитацию, количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

4.15. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября.

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

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

4.16. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и с Законом Российской Федерации «Об образовании».

4.17. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности. По желанию обучающихся и их родителей (лиц их заменяющих) в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

4.18. Обучение детей в Учреждении начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

4.19. При зачислении в Учреждение необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- медицинская карта ребенка;
- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- паспорт одного из родителей (для обозрения, с целью установления личности);
- аттестат об основном общем образовании (при приеме в 10 класс);
- личное дело ученика (при переводе из другого учебного заведения).

4.20. Детям, не проживающим на территории муниципального образования, закрепленного за Учреждением, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

4.21. Зачисление в Учреждение оформляется приказом Учреждения.

4.22. Текущий и итоговый контроль, промежуточная аттестация.

4.22.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется по пятибалльной системе (минимальный балл - «1», максимальный - «5»).

Учитель, проверяя и оценивая работы, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть во 2-9 классах, за полугодие в 10-11 классах. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим Советом Учреждения. На ступени начального образования в первых классах в течение года и во вторых классах в течение первого полугодия используется только качественная оценка знаний, умений и навыков учащихся.

4.22.2. Содержание и порядок организации промежуточной аттестации регламентируется Положением о промежуточной аттестации Учреждения и утверждается Учреждением.

4.22.3. Ежегодная промежуточная аттестация учащихся может проводиться в конце учебного года (на последней учебной неделе, в соответствии с учебным графиком текущего учебного года), начиная с 5 класса, в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается Педагогическим советом Учреждения, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Учреждения.

4.22.4. При промежуточной аттестации используется балльная система оценок «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

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

4.23. Итоговая аттестация обучающихся 4, 9, 11 классов.

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

4.23.2. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы начального общего образования, проводится в форме интегрированной контрольной работы.

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

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ).

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

4.23.4. Результаты единого государственного экзамена признаются Учреждением как результаты государственной (итоговой) аттестации.

4.23.5. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее - участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

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

4.23.7. 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.

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

4.23.9. Выпускникам Учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении».

4.23.10. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

4.24. Порядок перевода учащихся в следующие классы.

4.24.1. Учащиеся, успешно освоившие программу учебного года, переводятся в следующий класс приказом Учреждения по представлению Педагогического совета Учреждения.

4.24.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.24.3. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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

4.24.5. Предельный возраст обучения в Учреждении – 18 лет. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

4.25. Режим занятий учащихся.

4.25.1. Учебный год начинается с первого сентября.

4.25.2. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются годовым календарным графиком, утвержденным директором Учреждения и согласованным с Учредителем.

4.25.3. Учреждение самостоятельно определяет продолжительность учебной недели и учебной нагрузки обучающихся, может изменять их в течение учебного года с учетом мнения педагогического коллектива, обучающихся и их родителей (законных представителей) на основании приказа Учреждения.

4.25.4. Продолжительность уроков – не более 45 минут. Для адаптации детей к требованиям Учреждения в первом классе принимается «ступенчатый» режим учебных занятий:

- в первом полугодии – по 35 минут;
- во втором полугодии – не более 45 минут.

4.25.5. Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, в последующих – не менее 34 недель.

4.25.6. Продолжительность каникул в течение учебного года – 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для учащихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце.

4.25.7. Распорядок занятий, продолжительность уроков и перерыв между ними устанавливается расписанием занятий и режимом дня, утвержденными Учреждением.

4.25.8. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

а) начало уроков в 1-ой смене – в 8.00 часов, начало уроков во 2-ой смене – в 13.00 часов, продолжительность урока – не более 45 минут, перемены между уроками – до 10

минут. Динамическая пауза после 3-го урока – до 20 минут. Продолжительность урока может быть снижена по решению Учреждения, в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации, при понижении температуры и в некоторых других случаях. При наличии в Учреждении двухсменных занятий, во вторую смену не могут обучаться учащиеся 1-х, 9-х и 11-х классов;

б) для предупреждения переутомления и сохранения оптимального уровня работоспособности в течение недели обучающиеся должны иметь облегченный учебный день в четверг или пятницу;

в) образовательную недельную нагрузку необходимо равномерно распределять в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня должен составлять:

- для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;

- для обучающихся 2 - 4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-дневной учебной неделе;

- для обучающихся 5 - 6 классов - не более 6 уроков;

- для обучающихся 7 - 11 классов - не более 7 уроков.

Между началом факультативных занятий и последним уроком рекомендуется устраивать перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

4.26. Количество и наполняемость учебных классов.

4.26.1. Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и устанавливается соответствующим приказом Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.26.2. Наполняемость классов устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

4.26.3. При проведении занятий по иностранному языку и технологии (трудовому обучению) на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость классов составляет не менее 25 человек.

4.26.4. Учреждение может организовывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) группы продленного дня.

4.26.5. Количество групп продленного дня зависит от числа поданных заявлений родителей (законных представителей) и возможностей Учреждения.

4.26.6. При наличии средств возможно комплектование групп продленного дня с меньшей наполняемостью, что определяется соответствующим приказом Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.26.7. Учреждение может открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем классы компенсирующего обучения, при наличии лицензии – классы коррекционного обучения.

5. Участники образовательного процесса

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

5.2. Правила приема в Учреждение на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования должны обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

5.3. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.4. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом Учреждения и иными предусмотренными настоящим Уставом локальными актами.

5.5. Права и обязанности учащихся регламентируется настоящим Уставом и правилами поведения для учащихся.

5.5.1. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- на получение бесплатного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор формы образования;
- на обучение по индивидуальному плану, на ускоренный курс обучения, на получение дополнительных услуг, на досрочную аттестацию и перевод в следующий класс;
- на бесплатное пользование ресурсами библиотеки общеобразовательного Учреждения;
- на участие в управлении Учреждением в форме, определяемой его Уставом;
- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение своих взглядов и интересов;
- на охрану здоровья;
- на создание общественных организаций, не противоречащих положениям настоящего Устава;
- на участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников.

5.5.2. Принуждение учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

5.5.3. Учреждение соблюдает принципы государственной политики в области образования, в части раздельности светского и религиозного образования.

5.5.4. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, решения Педагогического и Управляющего советов Учреждения и Правила для учащихся;
- добросовестно учиться, не пропускать без уважительных причин занятия;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения к ним;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

5.5.5. Учащимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание и вымогательство;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.6. Отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением регулируются положениями настоящего Устава и договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения, общеобразовательное Учреждение;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с учащимися;
- консультироваться с работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения учащегося;

- вносить предложения по организации дополнительных образовательных платных и бесплатных услуг;
- дать ребенку образование в семье, и после соответствующей аттестации учащегося, на любом этапе продолжить обучение в Учреждении;
- в случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки, приказом Учреждения создается независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;
- выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения Директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок;
- с оценками успеваемости ребенка родителя знакомит классный руководитель в письменной или в устной форме;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- принимать решение о необходимости охраны Учреждения и вносить добровольные взносы на ее содержание;

5.6.2. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- нести ответственность за ликвидацию ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс условно;
- выполнять Устав и Правила внутреннего распорядка в части их обязанностей и нести права;
- выполнять решения Педагогического и (или) Управляющего советов Учреждения;
- посещать родительские собрания, при необходимости посещать Учреждение по вызову работников Учреждения для индивидуальной беседы;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;
- возмещать материальный ущерб, причиненный имуществу Учреждения их детьми в порядке, определенном действующим законодательством.

5.7. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

5.8. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения между Учреждением и работником оформляются трудовым договором, заключаемым в письменной форме в двух экземплярах и имеющих одинаковую юридическую силу. Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству РФ.

Прием на работу оформляется приказом Учреждения, для его оформления работником должны быть представлены следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.9. При приеме на работу Учреждение знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;

- Коллективным трудовым договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Должностными инструкциями;

- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- другими документами, характерными для данного Учреждения.

5.10. Педагогические работники обязаны:

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

- принимать участие в решении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей).

5.11. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся;

- повышать свою квалификацию;

- проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на пенсионное обеспечение, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;

- на длительный отпуск (сроком до 1 года) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется Учреждением;

- иные права, предусмотренные трудовым договором (контрактом) и должностными инструкциями.

5.12. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением

об образовательном учреждении соответствующих типа и вида, утверждаемым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.13. Работники Учреждения обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Учреждения;
- проводить занятия на уроке, отвечающие современным требованиям к уроку;
- тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень, учитывать возрастные и психофизические особенности учащихся при проведении учебных занятий;
- с уважением относиться к мнению и личности учащегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты и т.д.;
- проходить медицинские осмотры и профилактические прививки согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.14. На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.15. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, определенного на текущий учебный год. Должностные оклады и (или) тарифные ставки рассматриваются как гарантируемый минимум заработной платы.

6. Учредитель

6.1. Учредителем Учреждения является отдел образования и молодежной политике Администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

6.2. Учредитель:

- а) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- б) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- в) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- г) формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

ж) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;

к) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

л) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие его представительств;

м) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

6.3. Отношения Учредителя и Учреждения определяются заключенным между ними договором.

6.4. Решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением, принимаются Учреждением только после по согласованию с собственником соответствующего имущества.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Основными формами самоуправления в Учреждении являются: Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, Попечительский совет.

Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются настоящим Уставом.

7.3. Руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель (директор).

Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности решением Учредителя, если не установлен иной порядок.

7.4. Руководитель Учреждения несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

7.5. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом. Директор Учреждения подотчетен Учредителю, а по имущественным вопросам – отделу по экономической политике Администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

7.6. Директор Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Волгоградской области, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

7.7. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

7.8. Директор Учреждения:

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание;

- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

- издает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области,

муниципальным нормативным правовым актом об оплате труда работников муниципальных учреждений и утвержденной сметой расходов;

- заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- представляет Учредителю годовые планы (со сметами), статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Учреждения;
- утверждает планы работы Учреждения;
- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

7.9. Разграничение полномочий между руководителем и органами самоуправления Учреждения определяется настоящим Уставом.

7.10. Коллегиальным органом самоуправления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием является Управляющий совет Учреждения (далее по тексту Совет Учреждения).

Деятельность Управляющего совета Учреждения регулируется Положением об Управляющем совете Учреждения и настоящим Уставом.

Совет Учреждения избирается сроком на два года и состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, представителя Учредителя. Членом Совета Учреждения может быть директор, но без права быть избранным председателем Совета. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения на конференциях по 3 человека (минимум) от каждой категории представителей. Из своего состава Совет Учреждения выбирает председателя.

7.11. Для осуществления своих задач Управляющий совет Учреждения полномочен:

- а) принимать участие в разработке Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- б) согласовывать компонент Учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);
- в) участвовать в разработке и утверждении программы развития образовательного учреждения;
- г) принимать решения о введении и отмене единой в период занятий формы одежды для обучающихся Учреждения;
- д) согласовывать годовой календарный учебный график Учреждения;
- е) согласовывать локальные нормативные (правовые) акты Учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции;
- ж) согласовывать выбор учебников из числа, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- з) принимать решение об исключении обучающегося из Учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- и) рассматривать жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
- к) содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определять направления и порядок их расходования;

л) участвовать в разработке и согласовывать локальные акты общеобразовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения;

м) участвовать в оценке качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывать их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами общеобразовательного учреждения.

н) согласовывать отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

о) осуществлять контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

п) ходатайствовать, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного и технического персонала;

р) принимать изменения и дополнения в Положение об Управляющем совете Учреждения;

с) согласовывать сдачу в аренду Учреждением с разрешения собственника имущества, закреплённого за ним имущества;

т) осуществлять общее руководство Учреждением.

7.12. Заседания Совета Учреждения проходят по плану работы Совета на учебный год, но не реже одного раза в квартал. Кроме того при необходимости Совет Учреждения может быть созван по инициативе председателя или по требованию руководителя Учреждения, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Управляющего совета Учреждения.

На первом собрании Управляющего совета происходят выборы Председателя совета и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов жизни Учреждения. Председатель совета и его заместитель избираются сроком на два учебных года.

7.13. Председатель совета, его заместитель, как и любой другой член Управляющего совета, могут быть досрочно освобождены от наделенных полномочий по собственному желанию, по решению собрания Управляющего совета. При выбытии члена Совета до истечения срока его полномочий, распоряжением Председателя совета созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива Учреждения, которое избирает нового представителя в Совет. При выбытии (освобождении от наделенных полномочий) Председателя совета внеочередное собрание Управляющего совета созывается по инициативе руководителя Учреждения и (или) заместителя Председателя Управляющего совета.

7.14. Заседание Совета считается состоявшимся, а решение Совета Учреждения является правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Регламент и форма проведения голосования устанавливается по каждому вопросу индивидуально.

7.15. На заседании Совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие учащиеся, родители, работники Учреждения, представители Учредителя и Попечительского совета.

7.16. Во время проведения Совета секретарём, назначаемым Председателем, ведётся протокол заседания.

7.17. Руководство образовательной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет, в который входят педагогические работники Учреждения, Директор и его заместители.

7.18. Педагогический совет Учреждения:

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- разрабатывает образовательную программу Учреждения;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- участвует в решении вопроса об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- согласовывает план работы Учреждения на учебный год;
- согласовывает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования».

7.19. Председателем Педагогического совета Учреждения является его директор. Приказом Учреждения назначается на учебный год секретарь Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

7.20. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

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

7.21. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
- утверждение коллективного трудового договора;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирание его членов;
- согласование инструкций по охране труда по видам работ и профессиям;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

7.22. Учреждение вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности школы.

Попечительский совет создается для улучшения материально-технического обеспечения учебно-методического комплекса финансовой поддержки образовательных программ, инновационных процессов. Попечительский совет является одной из форм самоуправления Учреждением.

Попечительский совет формируется из представителей организаций, учреждений, частных лиц. На первом общем собрании совета происходят выборы Правления.

На первом заседании Правления происходят выборы председателя Совета и формирование комиссий по решению неотложных вопросов жизни Учреждения.

Общее собрание Совета проводится 1 раз в год.

Заседание Правления проводится по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Заседание Правления и общее собрание совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Компетенции Попечительского совета:

- определяет размеры вступительных и членских взносов;
- устанавливает порядок распределения доходов, направление использования средств;
- заслушивает отчеты администрации об использовании средств.

Прием в члены Совета осуществляется на основании письменного заявления и внесения вступительного взноса.

7.23. В Учреждении могут быть созданы родительские комитеты, задачами которых является содействие Учреждению, обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

7.24. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и детские организации.

Учреждение признает представителей детских организаций, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждения, при обсуждении вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.

8. Имущество и финансовые средства обеспечения Учреждения

8.1. Имущество за Учреждением закрепляется на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – Собственник имущества). Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

8.2. Имуществом Учреждения являются основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, необходимые для выполнения Учреждением целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом.

8.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области и на основании бюджетной сметы.

8.5. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в настоящем Уставе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

8.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

8.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

8.8. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов

бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

8.9. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления, орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее Учреждение.

8.10. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

8.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

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

8.13. Источником формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области согласно смете;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, переданное Учредителем;
- другие, не запрещенные законом поступления.

8.14. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется отделом по экономической политике Администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области и передается по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

8.15. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

8.16. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридического лица.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

9.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается собственнику имущества.

9.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

10. Филиалы и представительства Учреждения

10.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами, не являются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

Руководители филиала и представительства назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

10.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

10.4. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

11. Локальные акты Учреждения

11.1. Учреждение имеет право разрабатывать и утверждать в установленном порядке локальные акты, регламентирующие его деятельность: приказы, расписания, графики, правила, планы, положения, решения (в т.ч. Педагогического совета, Управляющего совета Учреждения) и другие акты. Учреждение имеет право руководствоваться в своей деятельности этими локальными актами.

11.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

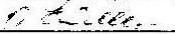
12. Внесение изменений в Устав Учреждения

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.

Принято на общем собрании трудового коллектива Учреждения
Протокол № 3 от «01» 11 2011 г.
Директор:  Е.В. Рыбалкина

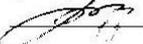
Согласовано

Заместитель главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области –
начальник отдела бюджетно-финансовой политики и казначейства

 О.В. Колесникова
« » 2011г.

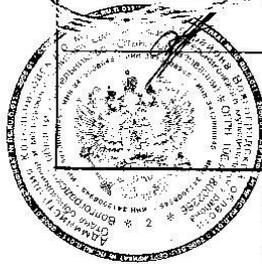
Согласовано

Начальник отдела правового обеспечения Администрации Котельниковского
муниципального района

 Д.О. Бородачев

В Уставе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 22 (двадцать два) листа.
Начальник отдела образования и молодежной политики
Администрации Котельниковского муниципального
района Волгоградской области:

А.Л. Федоров



Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 23 по Волгоградской области
Выдано свидетельство о государственной регистрации
«01» февраля 2011г.
ОГРН 1023405984350
ГРН 2113458027021
Должность Зам. начальника
Подпись Е.Ф. Хрипкина
М.П.
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе