

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Кромского района
И.Н.Митин
Постановление администрации
Кромского района
№ 48 от 22.07.2011г.

УСТАВ

муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

Кромского района Орловской области

«Черкасская средняя общеобразовательная школа».

(Новая редакция).

СОГЛАСОВАН

(в части по управлению имуществом)
начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
и земельным отношениям


В.А.Агейкин
25 июля 2011г.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №1 по Орловской области	
внесено в единый государственный реестр юридических лиц	
Рег. №	2115741027390
« 7 июля 2011 г. » (подпись)	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Черкасская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) создано на основании постановления Администрации Кромского района Орловской области от 09.06.2011г. № 389, путём изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Черкасская средняя общеобразовательная школа» Кромского района Орловской области и является правопреемником его прав и обязанностей.

1.2. Учреждение создано в целях формирования общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, осуществления образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным и начальным образованием, реализации программ дошкольного и общего образования, оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся, их адаптации к жизни в обществе, создания основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

1.3. Наименование учреждения:

полное: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Черкасская средняя общеобразовательная школа»

сокращенное: МБОУ КР ОО «Черкасская средняя общеобразовательная школа».

Место нахождения Учреждения:

юридический адрес Учреждения: Орловская область, Кромской район, д. Черкасская, 98;

фактический адрес Учреждения:

здание школы - Орловская область, Кромской район, д. Черкасская, 98;

дошкольная группа - Орловская область, Кромской район, д. Черкасская;

структурное подразделение - Орловская область, Кромской район, д. Рассыльная, д. 61

В случае изменения местонахождения школа обязана в трёхдневный срок сообщить об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию, и внести соответствующие изменения в Устав.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Кромской район. Функции учредителя осуществляет Администрация Кромского района Орлов-

ской области (далее – Учредитель). После издания акта о создании бюджетного общеобразовательного учреждения Администрация Кромского района передаёт полномочия учредителя, предусмотренные п.5.11,5.12 настоящего Устава, муниципальному органу управления образованием отделу образования администрации Кромского района Орловской области.

Учредитель обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для сохранности, целостности закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества Кромского района, а также его деятельности в качестве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кромского района в форме субсидии в рамках выполнения муниципального задания, а также за счет средств на исполнение публичных денежных обязательств перед физическими лицами.

Организационно - правовая форма: учреждение. Учреждение является бюджетным учреждением.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное движимое имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, земельный участок 24236 кв.м.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и подзаконными актами Орловской области, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, договором с муниципальным органом управления образованием отделом образования администрации Кромского района и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении движимым имуществом (за исключением особо ценного движимого имущества), а также имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении.

Собственник имущества Учреждения – Кромской район (далее – собственник имущества) не отвечает по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение при осуществлении деятельности, приносящей доход, руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.10. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

1.12. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.13. Права на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Учреждения с момента его государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством о государственной аккредитации.

Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании».

1.14. В Учреждении не допускается создание политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций.

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивает фельдшер Черкасского фельдшерско-акушерского пункта на основании договора. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.16. Организация питания в школе осуществляется за счет средств районного бюджета на базе школы. Воспитанники группы дошкольного образования обеспечиваются 3-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник) в соответствии с установленными нормами.

1.17. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

1.18. Учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.19. Учреждение может реализовывать программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования при наличии соответствующих лицензий. Учреждение в части реализации

указанных образовательных программ (включая разработку требований к приему граждан, содержанию образования и организации образовательного процесса, выдачу документов об образовании, предоставление прав, социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам) руководствуется типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов и настоящим Уставом.

1.20. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.22. Учреждение не имеет филиалов, представительств.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ.

2.1. Основными задачами образовательного процесса являются:

- реализация программ дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования,
- подготовка детей к обучению в школе,
- создание благоприятных условий для всестороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования,
- формирование общей культуры личности детей дошкольного и школьного возраста на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе,
- охрана жизни и укрепление здоровья детей, осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии детей,
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка,
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка,
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям,
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ,
- воспитание гражданственности и любви к Родине.

2.2. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- 1) осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудовать помещения в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

- 2) привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- 3) предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности;
- 4) осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, нести ответственность за уровень их квалификации;
- 5) обеспечивать, организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- 6) разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей);
- 7) разрабатывать и утверждать по согласованию с отделом образования администрации Кромского района годовые календарные учебные графики;
- 8) устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности;
- 9) устанавливать заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- 10) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность;
- 11) в определенном законодательством порядке устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями;
- 12) разрабатывать и принимать Устав Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;
- 13) разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка Учреждения, иные локальные акты;
- 14) самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квотой;
- 15) самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- 16) осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- 17) создавать необходимые условия для работы подразделения организаций общественного питания (столовой) и учреждений здравоохранения (медицинского пункта), контролировать их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- 18) самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- 19) осуществлять экспериментальную деятельность,
- 20) организовывать летнюю практику обучающихся,
- 21) осуществлять предпрофильную и профильную подготовку обучающихся;
- 22) содействовать деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- 23) осуществлять координацию деятельности общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений), не запрещённой законом;
- 24) определять список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 25) обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования;
- 26) осуществлять обеспечение создания и ведения официального сайта в сети Интернет.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- предоставление бесплатного дошкольного, начального, основного и среднего (полного) общего образования в пределах государственного образовательного стандарта, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников и обучающихся;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.2. Целью образовательного процесса является реализация основных общеобразовательных программ:

- дошкольного образования (нормативный срок освоения 4 года), обеспечивает физическое, умственное, нравственное, трудовое и эстетическое воспитание детей, развитие дошкольников в соответствии с их возрастом и индивидуальными психофизическими особенностями, развитие познавательных и речевых способностей.

Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

- начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года) – 1-я ступень обучения - обеспечивает формирование интереса к родному языку как важнейшему средству речевого общения, развитие обучающихся. Овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками уставной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

- основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет) – 2-я ступень обучения - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условий становления реформирования личности учащихся, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

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

- среднего (полного) общего образования (нормативный срок освоения 2 года)- 3-я ступень обучения - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ данной ступени образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

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

По желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) в школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.3. Содержание дошкольного, общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно с учетом государственных стандартов (базисный план).

3.4. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми школой самостоятельно. В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных Базисным учебным планом. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать: в начальной школе – в 1 кл. - 4 часа в день, 20 часов в неделю, во 2-4 кл. – 5 часов в день, 25 часов в неделю; в основной школе – 6 часов в день, 35 часов в неделю; в средней школе – 6 часов в день, 36 часов в неделю.

Для обучающихся, занимающихся по индивидуальным учебным программам (ИУП), педагогический совет школы определяет:

- порядок разработки, утверждения и периодической корректировки ИУП;
- особый порядок оценивания промежуточной и итоговой (по некоторым дисциплинам) аттестации.

3.5. Содержание образования в дошкольной группе определяется Программой воспитания и обучения, разработанной в соответствии с государственными образователь-

ными стандартами и допущенной Министерством образования и науки Российской Федерации.

Образовательная программа реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

Максимальный объём нагрузки детей во время занятий:

- в группе от 3 до 4 лет – 11 занятий в неделю: по два занятия в первой половине дня длительностью 15 минут каждое;
- в группе от 4 до 5 лет – 11 занятий в неделю: четыре дня по два занятия, один день – три занятия, длительностью 15-20 минут каждое, с перерывом между ними 10 минут;
- в группе от 5 до 6 лет – 15 занятий в неделю (утром) длительностью 20-25 минут каждое, с 10-минутным перерывом между ними. Третье физкультурное занятие проводится по усмотрению педагога (во время прогулки, в дни, когда нет физкультурных и музыкальных занятий);
- в группе от 6 до 7 лет – 15 занятий в неделю: по 3 занятия утром длительностью по 35 минут каждое.

Группа дошкольного образования охватывает 2 возрастные ступени физического и психологического развития детей:

- младший дошкольный возраст - от 3 до 5 лет;
- старший дошкольный возраст - от 5 до 7 лет.

В каждой возрастной подгруппе предусмотрено формирование представлений, умений, навыков на занятиях, закрепление и совершенствование знаний с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, закономерностей их развития.

При необходимости могут комплектоваться параллельные группы детей 2-х одинаковых возрастов, также разновозрастные группы с наполняемостью 20 детей при наличии в таких группах детей двух возрастов от 3 до 7 лет.

3.6. Преемственность образовательных программ дошкольного и начального образования обеспечивается по следующим направлениям:

- развитие любознательности у воспитанников дошкольного возраста как основа развития познавательных способностей обучающихся,

- формирование творческого воображения как направления интеллектуального и личностного развития воспитанников и обучающихся,
- развития коммуникативности, умения общаться со взрослыми и сверстниками, как одного из необходимых условий успешности учебной деятельности.

3.7. Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном положением о ней, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации. Выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца в соответствии с лицензией и заверенный печатью Учреждения. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Г(И)А выпускников 9 классов проводится в Учреждении на основе соблюдения принципа добровольности в выборе формы государственной (итоговой) аттестации. При проведении Г(И)А выпускники 9 классов сдают не менее 4-х экзаменов: обязательные экзамены по русскому языку и математике, а также два экзамена по выбору выпускника.

Выпускники 9 класса Учреждения, желающие продолжить обучение в профильных классах третьей ступени общего образования, сдают два экзамена по предметам, соответствующим данному профилю обучения.

В качестве предметов по выбору Г(И)А выпускников 9 классов проводится по : биологии, физике, химии, географии, истории, обществознанию, иностранному языку, информатике и ИКТ, литературе.

О форме сдачи государственной (итоговой) аттестации и выборе предметов выпускник заявляет в письменном виде в администрацию своего Учреждения до 1 апреля текущего года.

К Г(И)А 9 классов допускаются выпускники, имеющие годовые отметки по всем предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных, а также обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету с обязательной сдачей экзамена по этому предмету.

Решение о допуске к Г(И)А обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования принимаются педагогическим советом Учреждения и оформляются приказом не позднее 25 мая текущего года.

В случае получения обучающимся неудовлетворительного результата на Г(И)А 9 классов передача экзаменов осуществляется в традиционной и новой форме (форма пере-

сдачи может быть определена в зависимости от желания выпускника) пр условии, что общее количество неудовлетворительных отметок выпускника не превышает общее количество неудовлетворительных отметок выпускника не превышает 2-х за весь экзаменационный период, независимо от формы сдачи экзаменов.

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

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

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

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

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 истёк, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

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.

Участник единого государственного экзамена имеет право на беспрепятственный доступ к информации о себе, содержащейся в указанных базах данных.

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

3.8. Знания обучающихся оцениваются баллами 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). В 1 классе – безоценочная система. Промежуточная аттестация в конце учебного года проводится в 4-7 классах в форме итоговых письменных контрольных работ по русскому языку и математике, в 8,10 классах – в форме переводных экзаменов по двум предметам, утверждённым на педсовете школы (один устный, один – письменный).

Система оценок при промежуточной аттестации обучающихся, тексты для письменных контрольных заданий разрабатываются педагогами Учреждения в соответствии с государственным стандартом общего образования и утверждаются директором Учреждения. Положение о системе контроля и оценок утверждаются на педсовете.

Промежуточные итоговые оценки в баллах ставятся во 2 - 9 классе за четверть, в 10-11 классе - за полугодия. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен или переписать контрольную работу по соответствующему предмету при комиссии, образованной педагогическим советом Учреждения и утверждённой директором Учреждения.

3.9. Учреждение по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями может проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительных услуг при наличии соответствующей лицензии на указанный вид деятельности.

В Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся – граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педсовета школы переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.11. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшей численностью обучающихся или продолжают обучение в форме семейного образования.

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

Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педсовета Учреждения.

3.13. Учреждение по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования, или экстерната.

3.14. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с учебным планом и государственными образовательными стандартами.

3.15. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной, то в следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1 – х классах - 33 недели, во 2 – х – 11 – х классах - 34 недели.

В группе дошкольного образования организация учебно-воспитательного процесса с 1 сентября по 31 мая осуществляется по режиму дня холодного периода года, а с 1 июня по 31 августа - по режиму дня теплого периода года, утвержденными Управляющим советом Учреждения.

3.16. Для обучающихся устанавливаются в течение учебного года каникулы: осенние - 8 дней, зимние – 12 дней, весенние - 10 дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. График каникул может изменяться в связи с погодными условиями по решению Управляющего совета Учреждения.

3.17. Организация жизни разновозрастной группы дошкольного образования детей осуществляется в соответствии с режимом дня, утвержденным Управляющим советом Учреждения, в котором оговорены режимные моменты:

- прием, осмотр детей, игры, дежурство, утренняя гимнастика,
- подготовка к завтраку, завтрак,
- подготовка к занятиям, занятия,
- подготовка к прогулке, прогулка,
- возвращение с прогулки, игры,
- подготовка к обеду, обед,
- подготовка ко сну, дневной сон,
- подъем, воздушные ванны, водные процедуры, игры,
- подготовка к полднику, полдник,
- подготовка к прогулке, прогулка,
- уход детей домой.

Длительность пребывания детей в группе дошкольного образования 10 часов. Режим работы - с 7-30 до 17-30. Группа дошкольного образования работает круглый год по 5 – ти дневной рабочей неделе. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Постановку детей на очередь и комплектование групп осуществляет директор Учреждения. В дошкольную группу, в первую очередь, принимаются дети:

- работающих одиноких родителей,
- учащихся матерей;
- инвалидов 1 и 2 групп;
- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
- дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев, студентов.

Дети с отклонениями в развитии принимаются в дошкольные учреждения при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.18. Режим занятий обучающихся 1 – 11 классов устанавливается следующий:

- 1 классы -5-дневная рабочая неделя,

- 2-11 классы - 6-ти дневная рабочая неделя,
- начало занятий - в 9 часов,
- продолжительность урока в первом классе – 35 минут, во 2-11 классах - 45 минут, продолжительность перемен 10 мин, большой - 20 минут.

Занятия проводятся в 1 смену, кружковая работа и занятия в школе заканчиваются в 16 часов. Режим занятий может изменяться по решению Управляющего совета Учреждения.

3.19. Количество групп дошкольного образования определяется исходя из имеющегося контингента детей, причем общее число групп не должно превышать плановое. Максимальная наполняемость групп дошкольного образования 20 детей. Доукомплектование возрастных групп дошкольной группы при наличии в них свободных мест производится в течение года; формирование вновь набираемой группы производится в период с 1 июня по 10 августа. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса. По желанию и запросам родителей (законных представителей) в школе могут быть открыты группы продлённого дня. Наполняемость классов устанавливается в количестве 14 обучающихся и групп продленного дня - в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп дошкольного образования, классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.20. При проведении занятий по иностранному языку во 2 – 11 классах и трудовому обучению в 5 – 11 классах, физической культуре в 10 – 11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы (при наполняемости 25 человек и более).

3.21. По согласованию с учредителем, с учетом интересов родителей (законных представителей) в школе могут открываться дошкольные группы компенсирующего вида и классы компенсирующего обучения, а также для детей с отклонениями в развитии специальные (коррекционные) группы и классы при наличии условий для коррекционной работы.

Учреждение предоставляет бесплатные дополнительные образовательные услуги: кружки и факультативы. Профиль кружковых и факультативных занятий может устанавливаться по желанию родителей (законных представителей) соответствующим приказом директора Учреждения.

3.22. Взаимоотношения и дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, обучающихся, педагогических ра-

ботников. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к воспитанникам, обучающимся, не допускается.

3.23. Индивидуальная трудовая педагогическая деятельность, сопровождающаяся получением дополнительных доходов, рассматривается как предпринимательская и подлежит регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Индивидуальная трудовая педагогическая деятельность не лицензируется. Незарегистрированная индивидуальная педагогическая деятельность не допускается.

3.24. Взимание платы с родителей (законных представителей) воспитанников группы дошкольного обучения за содержание детей производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер указанной платы определяется исходя из общих затрат содержания воспитанников в учреждении с учетом длительности их пребывания, а также режима работы учреждения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники групп дошкольного образования, обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся и воспитанников групп дошкольного образования.

4.2. Учреждение обеспечивает приём на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории обслуживаемой Учреждением (д. Черкасская, д. Рассыльная, п. Ново-Черкасский), и имеющих право на получение общего образования соответствующей ступени. В приёме гражданам может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

4.3. В группу дошкольного образования принимаются дети, достигшие 3 лет на момент приема, прошедшие медицинское обследование и не имеющие медицинских противопоказаний, при наличии свободных мест. В 1 классе школы принимаются дети по достижению возраста 6 лет 6 мес. в текущем календарном году, прошедшие медицинское обследование, и не имеющие медицинских противопоказаний к обучению в школе, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Учреждения вправе разрешить в индивидуальном порядке прием детей в образовательное учреждение в более раннем возрасте, прошедших медицинское обследование и не имеющих медицинских противопоказаний.

4.4. Для зачисления детей в 1 класс Учреждения, в группу дошкольного образования родители (законные представители), представляют следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) о приеме на имя директора школы,
- копию свидетельства о рождении ребёнка,
- медицинскую карту ребенка,

4.5. Прием обучающихся во 2-9, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления на имя директора Учреждения;
- копии свидетельства о рождении (паспорт);
- личного дела обучающегося, заверенного печатью Учреждения;
- медицинской карты обучающегося.

Для поступления в 10 класс необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора;
- копия свидетельства о рождении (паспорт);
- аттестат об основном общем образовании;
- медицинская карта.

Ученики, обучавшиеся в данном учреждении, окончившие 9 классов и поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в 10 класс на общих основаниях, то есть при наличии в учреждении «свободных» мест на момент подачи заявления.

Приём в учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению.

4.6. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего образовательную программу соответствующего уровня;

- ранее получившие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

При приеме в Учреждение в порядке перевода из другого образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Учреждении не является обязательным. В этом случае помимо документов, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Устава, предоставляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы.

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

При приеме в Учреждение обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Документы располагаются на информационном стенде Учреждения.

4.8. Между Учреждением и родителем (законным представителем) заключается договор на обучение, в котором определяется ответственность и права сторон, регулируются отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) в период обучения.

4.9. Каждый воспитанник и обучающийся Учреждения имеет право на:

- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;
- защиту своего достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение бесплатного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор формы образования;
- обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;

- получение бесплатных дополнительных занятий по предметам во внеурочное время;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- бесплатное пользование библиотечными информационными ресурсами библиотек;
- участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения;
- уважение человеческого достоинства, **свободу** совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом,
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее программы общего образования, при согласии последнего.

4.10. За ребенком группы дошкольного образования сохраняется место в группе в случае:

- его болезни;
- прохождения санитарно – курортного лечения;
- карантина в группе;
- очередного отпуска родителей;
- летний период сроком на 75 дней, независимо от времени и продолжительности очередного отпуска родителей.

4.11. Воспитанники и обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- добросовестно учиться, систематически и глубоко овладевать знаниями основ наук;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- соблюдать учебную, трудовую дисциплину, требования гигиены и охраны труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;

- выполнять требования работников Учреждения в части, отмеченной Уставом Учреждения и Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовыми положениями об общеобразовательном учреждении и о дошкольном образовательном учреждении.. Другие права и обязанности воспитанников и обучающихся определяются Конвенцией о правах ребенка и правилами поведения учащихся.

Требования обязательности основного общего образования примерно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 15 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

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

4.13. Привлечение обучающихся, воспитанников без их согласия, согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренной образовательной программой, запрещается.

4.14. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отдела образования администрации Кромского района обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего образовательное учреждение до получения им основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

По решению педсовета Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава школы и предусмотренных им правил поведения обучающихся исключаются из Учреждения обучающиеся, достигшие возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение педсовета Учреждения об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании педсо-

вета Учреждения без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает педсовет Учреждения возможности рассмотреть вопрос об его исключении.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Учреждения, нового грубого нарушения дисциплины.

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

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

Решение об исключении детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается педсоветом Учреждения с предварительного согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела опеки и попечительства.

Представление об исключении несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, из Учреждения направляется педсоветом Учреждения в соответствующую комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение педсовета Учреждения об исключении оформляется приказом директора школы.

Об исключении обучающегося из образовательного учреждения директор Учреждения в трехдневный срок информирует его родителей (законных представителей), соответствующий орган местного самоуправления.

Процедура исключения подробно регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Учреждения, которые не могут противоречить Закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении, типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу.

Предельный возраст обучающихся для получения основного общего образования в Учреждении по очной форме обучения - восемнадцать лет.

4.15. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в управлении школой в форме, определенной Уставом;
- на сокращенную рабочую неделю,
- на удлиненный оплачиваемый отпуск (56 календарных дней),
- на получение досрочной трудовой пенсии по старости в порядке установленном, законодательством Российской Федерации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, представляемые педагогическим работникам Учреждения;
- не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года (при наличии заявления с начала нового учебного года и возможности замены);
- моральное и материальное стимулирование труда;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- разработку и внесение предложений по совершенствованию воспитательной, методической и учебно-производственной работы;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями и выплату ежемесячной денежной компенсации в размере, установленном органом местного самоуправления;
- на дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения и (или) Устава школы, которое может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, при этом копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

4.16. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- качественно выполнять возложенные на них обязанности;
- проходить периодически бесплатное медицинское обследование;
- проводить дополнительные неоплачиваемые занятия с учащимися, не усвоившими программный материал на уроке.

4.17. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в следующем порядке:

- директор назначается приказом отдела образования администрации Кромского района на основании личного заявления по согласованию с Главой Кромского района;
- заместители директора Учреждения, педагогические работники, технический персонал, дополнительные рабочие назначаются приказом директора Учреждения на основании личного заявления;
- подбор заместителей директора по учебно-воспитательной работе с учетом образовательного учреждения осуществляется исходя из того, что один из них должен быть специалистом в области общего образования, другой - в области дошкольного образования;
- на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.
- к педагогической деятельности в Учреждения не допускаются лица:
 - лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими 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, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения

4.18. При приеме на работу директор требует от поступающих:

- паспорт, или другой документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного страхования оформляется работодателем.

Принимаемые на работу в школу лица допускаются к исполнению служебных обязанностей только после приказа директора о назначении на соответствующую должность. На лиц, принятых на работу, директор школы в пятидневный срок заполняет трудовую книжку (согласно инструкции о ведении трудовых книжек). На каждого работника педагогического труда ведется в школе личное дело, которое состоит из копий вышеперечисленных документов, а также личного листка по учету кадров, автобиографии, медицинской книжки, выписок из приказов школы о назначении, перемещении, увольнении.

4.19. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права интересы детей;
- дать ребёнку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье;
- защищать законные права и интересы ребёнка;
- выбирать формы обучения;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой ее Уставом;
- знакомиться с ходом, содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- добровольно оказывать Учреждению материальную и моральную поддержку.

4.20. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- обеспечить получение детьми основного общего образования;
- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- выполнять Устав Учреждения.

4.21. В целях оказания помощи органам опеки и попечительства в осуществлении ими обязанностей по защите прав и законных интересов, несовершеннолетних в Учреждении избирается общественный инспектор из числа учителей, воспитателей, имеющий опыт работы с несовершеннолетними. Кандидатуру общественного инспектора утверждает педагогический совет.

4.22. Учреждение обязано:

- принимать активное участие в выявлении детей и подростков, оставшихся без попечения родителей, в целях последующего определения формы и вида их устройства или оказания необходимой помощи;
- проводить профилактическую работу с неблагополучными семьями, в которых воспитываются несовершеннолетние дети, осуществляя при этом постоянную связь с комиссией по делам несовершеннолетних администрации Кромского района, инспекцией по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел;

- производить первичное обследование условий жизни и воспитания несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, а также детей и подростков, родители(законные представители) которых не обеспечивают надлежащего воспитания и образования, представляя в отдел образования, комиссию по делам несовершеннолетних администрации Кромского района акт обследования с заключением по результатам проверки;

- выявлять лиц, желающих стать опекуном, либо усыновителем ребенка, оставшегося без попечения родителей и сообщать о них в отдел опеки и попечительства;

- вести учет детей и подростков, переданных под опеку, осуществляя систематически контроль (не реже 2 раза в год) за воспитанием, обучением, состоянием здоровья, выполнением опекуном своих обязанностей, а также оказывать опекунам и подопечным детям всестороннюю помощь;

- совместно с отделом опеки и попечительства участвовать в обследовании условий воспитания и проживания несовершеннолетних и подготовке заключений по вопросам, связанным с воспитанием детей при раздельном проживании родителей, разногласиями между родителями о месте проживания их детей, а также присвоением, изменением фамилии несовершеннолетних, использованием имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, отобранием детей от родителей (законных представителей) или других лиц, лишением родительских прав, восстановлением родителей в родительских правах;

- вести агитационно–массовую работу среди населения по вопросам воспитания детей и охране детства в форме бесед, разъяснений действующего законодательства.

4.23. Учреждение имеет право:

- посещать семьи и проводить опрос родителей (законных представителей), других граждан по вопросам воспитания и защиты прав несовершеннолетних;

- устанавливать связь с органами защиты, учреждениями, где ранее работали родители (законные представители) или работают опекуны детей, оставшихся без попечения родителей, с целью получения средств на оказание материальной помощи этим детям;

- по доверенности отдела образования администрации Кромского района выступать в суде при рассмотрении дел, связанных с воспитанием несовершеннолетних детей, охране их прав и интересов.

4.24. Деятельность воспитанников и обучающихся в свободное от занятий время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов, направленных на

удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих, потребности в общении.

4.25. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

Отношения Учреждения с обучающимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО УЧРЕЖДЕНИЕМ.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, типовым положением о дошкольном образовательном учреждении на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности отделом образования администрации Кромского района, по согласованию с администрацией Кромского района.

5.3. Отдел образования администрации Кромского района заключает с директором Учреждения трудовой договор, в котором предусматривается условие о расторжении с ним трудового договора по инициативе работодателя при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.4. Директор Учреждения действует на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Орловской области, настоящего Устава и трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, отделу образования администрации Кромского района, а также отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям, связанным с использованием закрепленного за Учреждением муниципального имущества Кромского района.

5.5. Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах местного самоуправления, предприятиях, организациях. Совершает в

установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевые счета в Федеральном казначействе.

5.6. Директор самостоятельно определяет и утверждает структуру Учреждения, его штатный и квалификационный состав; самостоятельно нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Учреждения согласно трудовому договору, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания, определяет их обязанности, график работы.

5.7. Директор в пределах своей компетенции:

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения,
- планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;
- создает необходимые условия для организации учебной, внеклассной, внешкольной работы;
- отвечает за качество и эффективность работы Учреждения, несет ответственность за соблюдение требований охраны прав обучающихся и работников;
- утверждает школьное расписание;
- зачисляет, переводит и отчисляет из Учреждения обучающихся (воспитанников) с учетом мнения педагогического Совета Учреждения;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед учредителем, отделом образования администрации Кромского района.

5.8. Руководитель Учреждения не вправе:

- быть учредителем (участником) юридического лица, являющегося производителем или продавцом товаров (работ, услуг), аналогичных или взаимозаменяемых по отношению к товарам (работам, услугам), реализуемым Учреждением, а также состоять с таковыми в трудовых отношениях;
- занимать должности, а также выполнять оплачиваемую работу в государственных органах, органах местного самоуправления, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской;
- лично или через доверенных лиц участвовать в управлении или состоять членом органов управления других хозяйствующих субъектов.
- принимать участие в забастовках.

5.9. Директор Учреждения подлежит обязательной аттестации.

5.10. Директор Учреждения несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне, обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.

5.11. К полномочиям Учредителя относятся:

- подготовка и издание в установленном порядке постановлений о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесённых к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласование внесений Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организация подготовки, переподготовки, повышения квалификации и проведение аттестации руководящих и педагогических работников Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением федерального законодательства в сфере образования; принятие мер по устранению нарушений федерального законода-

тельства в сфере образования, в том числе путем направления обязательных для исполнения предписаний; осуществление контроля за исполнением предписаний;

- осуществление контроля качества образования, в том числе качества подготовки обучающихся и выпускников, в соответствии с федеральными компонентами государственных образовательных стандартов;
- организация обеспечения Учреждения бланками документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации;
- информационное обеспечение в пределах своей компетенции Учреждения;
- оказание методической помощи Учреждению в организации образовательного процесса;
- внесение предложений в администрацию района и Департамент образования, культуры и спорта Орловской области о награждении работников отраслевыми и Правительственными наградами за успехи в работе;
- организация и проведение областных и районных смотров, конкурсов, совещаний, семинаров и других массовых мероприятий в пределах своей компетенции;
- обеспечение содержания здания школы, благоустройство прилегающей к ней территории;
- установление оплаты труда руководителю Учреждения;
- определение порядка приёма на обучение обучающихся в Учреждение;
- ведение учёта детей, подлежащих обязательному обучению в Учреждении.

5.12. Учредитель имеет право:

- определять язык, на котором ведется обучение в Учреждении;
- участвовать в управлении деятельностью Учреждения;
- контролировать образовательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- устанавливать порядок комплектования школы воспитанниками и обучающимися;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения.

5.13. В целях реализации возложенных на него функций отдел образования администрации Кромского района:

- прекращает финансирование Учреждения в случае лишения его в установленном действующим законодательством порядке лицензии или свидетельства о государственной аккредитации;

- приостанавливает своим предписанием деятельность Учреждения до решения судебных органов при нарушении школой действующего законодательства Российской Федерации и Орловской области в сфере образования или настоящего Устава;
- проводит комплексные, тематические и другие контрольные проверки Учреждения по всем вопросам его деятельности;
- выполняет другие управленческие функции в отношении Учреждения, возложенные на него законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Орловской области.

5.14. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора (контракта) регулируются законодательством о труде.

5.15. Формами самоуправления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет Учреждения, педагогический Совет и Совет учащихся Учреждения, Попечительский совет, родительское собрание.

5.16. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием.

5.17. 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. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей общего числа работников. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
- выборы Управляющего совета Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, принятие коллективного договора;
- принятие положений, инструкций, правил и других нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения в Учреждении;
- заслушивание ежегодного отчета профкома и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности, срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов; выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку,
- принятие решения о ходатайстве перед Учредителем создании автономного образовательного учреждения, путём изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения.

5.18. Управляющий совет Учреждения:

- избирается общим собранием коллектива сроком на 1 год;
- в состав Управляющего совета входят представители педагогических работников Учреждения, обучающихся 2 и 3 ступени, общественности, родителей. Норма представительства определяется общим собранием коллектива. При очередных выборах состав Управляющего совета обновляется не менее чем на треть. Представители избираются открытым голосованием на собрании обучающихся 2 и 3 ступеней, родительском собрании, общем собрании трудового коллектива.

5.19. Управляющий совет Учреждения:

- осуществляет общее руководство Учреждением как общеобразовательным учреждением;
- принимает положения, инструкции, правила и другие нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты общеобразовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедуре итоговой аттестации обучающихся;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем Учреждения);
- устанавливает режим работы Учреждения;
- устанавливает порядок приема, перевода и выпуска обучающихся;
- формирует фонд развития Учреждения, заслушивает информацию о работе директора, его заместителей, педагогов, органов самоуправления;
- принимает решения по вопросам использования школьного здания, оборудования;
- может вносить предложения о представлении педагогических работников к наградам и поощрениям, рассматривает вопросы отчисления воспитанников, обучающихся из Учреждения.

5.20. Управляющий совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Заседания Управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым голосованием.

5.21. Решения Управляющего совета Учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава, если за них проголосовали не менее двух третей присутствующих. Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми членами трудового коллектива.

5.22. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган, на котором рассматриваются основополагающие вопросы образовательного процесса. Создается в целях развития учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей. Педагогический Совет создается в Учреждении при наличии в ней более трех педагогов.

5.23. В состав педагогического Совета входят: директор Учреждения (председатель), его заместители, учителя, воспитатели, старшая пионервожатая, библиотекарь, председатель Управляющего Совета Учреждения.

5.24. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

5.25. Педагогический Совет:

- принимает педагогическую концепцию развития Учреждения, единые требования в работе с обучающимися, распределение должностных обязанностей между директором и заместителями;
- принимает положения, инструкции, правила и другие нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- осуществляет коллективный анализ учебно-воспитательного процесса, определяет пути его совершенствования;
- утверждает состав различных комиссий педагогов;
- рассматривает вопросы аттестации обучающихся, выставления им оценок;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- образует экзаменационную комиссию в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- принимает решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе, а также повторном и компенсирующем обучении;
- принимает решения об исключении обучающихся из Учреждения.

5.26. Заседания педагогического Совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического Совета. Решения педсовета являются правомочными, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения педсовета принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми педагогами, они реализуются приказом директора Учреждения.

5.27. Совет обучающихся Учреждения и его председатель избирается общим собранием учащихся Учреждения сроком на 1 год;

5.28. В состав совета обучающихся входят представители обучающихся 2 и 3 ступеней. Норма представительства определяется общим собранием учащихся Учреждения с учетом мнения заместителя директора Учреждения по воспитательной работе с детьми. (см. штатное расписание)

5.29. Совет обучающихся Учреждения:

- готовит и проводит собрания обучающихся;
- планирует и организует внеклассную и внешкольную работу обучающихся, утверждает план проведения важнейших ученических мероприятий;
- координирует деятельность всех органов и объединений обучающихся;
- устанавливает шефство старших классов над младшими;
- организует самообслуживание учащихся, их дежурство, поддержание дисциплины и порядка в Учреждении;
- заслушивает отчеты о работе своих комиссий, органов самоуправления;
- решает вопросы поощрения и наказания обучающихся;
- создает свои комиссии по отдельным направлениям деятельности.

5.30. Заседания Совета старшеклассников созываются не менее 1 раз в квартал в соответствии с планом внеклассной работы.

5.31. Решения Совета обучающихся Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех обучающихся школы.

5.32. Собрание родителей созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие:

- формирует родительский заказ Учреждения;
- утверждает основные направления деятельности родителей (законных представителей) в Учреждении;
- решает вопросы, связанные с участием родителей (законных представителей) в управлении Учреждением, взаимодействием с органами самоуправления педагогов и обучающихся;
- высказывает отношение родителей (законных представителей) к проектам, принимаемым в Учреждении, Уставу и другим школьным законам;

- вносит предложения по совершенствованию школьного процесса;
- заслушивает отчеты и информации о работе школьного родительского комитета и дает им оценку;
- утверждает и с помощью педагогического коллектива реализует систему педагогического всеобуча родителей (законных представителей).

В Учреждении в период между работой родительских собраний действует избираемый ими на 1-3 года родительский комитет, созываемый по мере необходимости, но не реже раза в учебную четверть.

5.33. Попечительский совет Учреждения является добровольным объединением спонсоров, созданным для содействия внебюджетному финансированию Учреждения и оказанию ему организационной, консультативной и иной помощи. Попечительский совет участвует в управлении Учреждением путем принятия обязательных для Учреждения решений по использованию передаваемых ей средств и имущества объединенного спонсорского фонда.

В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и иных организаций, и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Внутренний регламент работы Попечительского совета определяется Попечительским советом самостоятельно.

Председатель Попечительского совета избирается большинством голосов из числа членов Попечительского совета.

Попечительский совет имеет право приема новых членов в Попечительский совет, исключения из своего числа лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в его работе.

Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием и являются основанием для принятия управленческих решений.

Задачи Попечительского совета:

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

развитие государственно-общественных форм управления в сфере образования;

содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

содействие в организации культурно-досуговой занятости обучающихся;

содействие совершенствованию материально-технических, медико-социальных условий содержания обучающихся;

поощрение лучших (отличившихся) обучающихся по итогам года;

рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Попечительского совета положением о нем.

Попечительский совет имеет право:

знакомиться с перспективой развития Учреждения; вносить соответствующие коррективы; заслушивать отчет о реализации программы развития Учреждения на соответствующем этапе с целью определения более эффективного вложения финансовых средств;

выступать в средствах массовой информации для разъяснения деятельности Попечительского совета, информирования общественности о финансовой поддержке Учреждения.

Попечительский совет несет ответственность:

За целевое и эффективное использование внебюджетных финансовых средств;

За периодическую отчетность о своей деятельности в Совете.

Попечительский совет планирует свою работу самостоятельно. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Решение Попечительского совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава Попечительского совета. В случае несогласия с принятым решением член Попечительского совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Попечительского совета.

Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывает его председатель. Книга протоколов Попечительского совета построчно пронумеровывается, прошивается, скрепляется печатью Учреждения.

В избранном составе Попечительский совет функционирует 1 год.

5.34. Изменения в Устав Учреждения принимаются трудовым коллективом на общем собрании по предложению директора Учреждения, членов трудового коллектива, Управляющего совета Учреждения, педагогического совета, Совета старшеклассников и вносятся на утверждение учредителю. Изменения в Устав считаются внесенными с момента их регистрации в регистрационном органе.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

6.1. Учреждение строит свои отношения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов.

6.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые

не противоречат законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации, Орловской области и настоящему Уставу.

6.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) создавать филиалы, представительства, принимать решения об их ликвидации и реорганизации по согласованию с Администрацией Кромского района;
- 2) по согласованию с Учредителем утверждать положения о филиалах и представительствах;
- 3) распоряжаться денежными средствами, полученными им в соответствии с их целевым назначением;
- 4) приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;
- 5) получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом приносящей доходы деятельности в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;
- 6) выполнять функции муниципального заказчика;
- 7) осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения и развитие объектов социальной сферы;
- 8) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать исполнение своих обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доходы деятельности;
- 2) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей деятельности;
- 3) обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 6) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о ре-

зультатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

7) выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области;

8) нести ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за учреждением муниципального имущества.

9) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств.

6.5. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от собственного имени.

6.6. Учреждение в своей деятельности использует формы первичных учетно-отчетных документов и бланков строгой отчетности, утверждаемых в установленном порядке.

6.7. Учреждение обеспечивает сохранность государственной тайны в соответствии с возложенными целями и в пределах своей компетенции.

6.8. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажения государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

6.9. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно на:

оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;

перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

командировочные и иные компенсационные выплаты работникам и обучающимся в соответствии с законодательством Российской Федерации;

оплату товаров, работ и услуг по заключенным договорам (в том числе муниципальным контрактам);

оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов без заключения муниципальных контрактов в порядке, предусмотренном законодательством.

Расходование бюджетных средств Учреждением на иные цели не допускается.

6.10. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также другими органами исполнительной государственной власти Орловской области в пределах их компетенции, определенной законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области.

6.11. Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества Кромского района, закрепленного за Учреждением, осуществляется отделом по

управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Кромского района.

VII. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИНОСЯЩАЯ ДОХОД

7.1. В своей деятельности, приносящей доход, Учреждение попадает под действие законодательства Российской Федерации в области предпринимательской деятельности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Плоды, продукция и доходы от использования имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

7.3. Доходы Учреждения, полученные от всякой деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.4. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, имеет право осуществлять деятельность, приносящую доход, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

К деятельности, приносящей доход, относятся:

- дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- реализация собственной продукции, услуг, выполняемых Учреждением;
- выполнение посреднических услуг.

7.5. Учреждение выполняет работы и оказывает услуги по ценам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

Порядок предоставления платных образовательных услуг предусматривается договорами, заключенными Учреждением с юридическими и физическими лицами.

Платные дополнительные образовательные услуги могут быть оказаны только по заявлению. Условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг (стоимость, порядок, сроки их предоставления) определяются договором оказания услуг.

7.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках муниципального задания (в рамках основных образовательных программ (учебных планов), федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, а также (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования) в рамках образовательных стандартов и требований, финансируемой за счет средств муниципального бюджета и бюджета Орловской области.

7.7. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения, приносящую доход, если она идет в ущерб предмету и целям деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

VIII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Кромского района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Полномочия собственника в отношении закрепленного за учреждением муниципального имущества осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Кромского района.

Земельные участки, закрепленные за Учреждением, находятся в его постоянном бессрочном пользовании в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Кромского района, согласно утвержденного Учредителем плана финансово-хозяйственной деятельности или в соответствии с муниципальными целевыми программами;
- 2) имущество, переданное Учреждению его собственником или уполномоченным им органом;
- 3) доходы от деятельности, приносящей доход, разрешенной и предусмотренной настоящим Уставом;
- 4) добровольные взносы и пожертвования организаций, предприятий и граждан;
- 5) иные источники, не противоречащие законодательству.

8.3. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества.

8.4. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Кромского района за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

Учреждение обязано:

- 1) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- 2) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

8.5. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные им в процессе осуществления деятельности, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Администрация Кромского района и отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Кромского района в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и иными органами государственной власти в порядке, установленном Правительством Орловской области и администрацией Кромского района.

9.2. Учреждение ведет бюджетный учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.4. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их

труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

9.5. Учреждение обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

9.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений, лицензии и свидетельства о государственной аккредитации;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решения о создании Учреждения;
- 4) решения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положений о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем.

9.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 9.6 настоящего Устава, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Х. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- приказы;
- распоряжения;
- решения;
- протоколы решений органов самоуправления;
- правила;

- договоры;
- инструкции;
- положения;

10.2. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, не перечисленными в пункте 10.1 настоящего Устава, они подлежат включению в качестве изменений к настоящему Уставу.

ХІ. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации по решению:

- а) администрации Кромского района;
- б) суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.2. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению администрации Кромского района или по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Орловской области.

При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа и вида со согласованием с их родителями (законными представителями).

11.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения, работникам обеспечиваются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются правопреемникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.6. Ликвидационная комиссия утверждается распоряжением администрации Кромского района и осуществляет деятельность по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю, отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Кромского района, закрепившему его за Учреждением на праве оперативного имущества.

11.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемства к другим лицам.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Кромского района.

11.8. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.д.) передаются на государственное хранение в архив по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Ликвидация сельского общеобразовательного Учреждения допускается только с согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых данным Учреждением.

11.10. При реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, Учреждение обязано обеспечить сохранность этих сведений, их охрану и пожарную безопасность.

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

11.12. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Кромского района.

11.13. Изменения и дополнения в Устав подготавливаются руководителем Учреждения, рассматриваются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются Учредителем по согласованию с отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Кромского района и регистрируются в установленном порядке.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №1 по Орловской области

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

№ 7.10.07 20011 года

ОГРН 1025701256734

ИНН 211574102730

Экземпляр документа хранится в регистрируемом органе

Подпись Григорьев

Место нахождения юридического лица: Орловская область, г. Орел, ул. Мухоморова, д. 14



Оригинал документа, с которым
необходимо ознакомиться,
находится в архиве
И.И. Григорьев