

СОГЛАСОВАНО:
Распоряжением отдела
имущественных и земельных
отношений администрации
Грачевского муниципального района
Ставропольского края
от _____ 2015 г. № ____

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом отдела образования
администрации Грачевского
муниципального района
Ставропольского края
от _____ 2015 г. № ____

УСТАВ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Старомарьевка
Грачевского муниципального района Ставропольского края

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края, далее именуемое «Учреждение» создано в соответствии с постановлением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 31.12.2010 г. № 357 «Об изменении типа муниципальных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края в целях создания муниципальных казенных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края», Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действующим законодательством РФ в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края.

Сокращенное наименование Учреждения - МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка.

1.2. Место нахождения Учреждения (фактический адрес): 356261, Российская Федерация, Ставропольский край, Грачевский район, село Старомарьевка, улица Свердлова, дом 65.

Юридический адрес: 356261, Российская Федерация, Ставропольский край, Грачевский район, село Старомарьевка, улица Свердлова, дом 65.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. И создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством РФ, полномочий в сфере образования.

1.4. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения является Грачевский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Грачевского муниципального района осуществляет отдел образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края, именуемое в дальнейшем "Учредитель".

Место нахождения Учредителя: 356250, Российская Федерация, Ставропольский край, село Грачевка, улица Ставропольская, дом 42.

Место нахождения органа осуществляющего функции и полномочия Учредителя (далее Учредитель): 356250, Российская Федерация, Ставропольский край, Грачевский район, село Грачевка, улица Ставропольская, дом 42.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Ставропольского края, нормативными актами Грачевского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством. Целями государственной аккредитации образовательного учреждения являются подтверждение соответствия качества образования по образовательным программам, реализуемым Учреждением, федеральным государственным образовательным стандартам.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.10. Учреждение размещает на официальном сайте в сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление. Порядок размещения информации и её обновления на сайте Учреждения, в том числе содержание и форма предоставления информации, устанавливаются законодательными актами Российской Федерации.

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

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ и порядка открытия и введение лицевых счетов в финансовом органе исполняющим местный бюджет, печать со своим наименованием, штамп, бланки.

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

1.13. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи лицензии.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется на основании договора, заключённого с учреждением здравоохранения.

1.15. Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинскому Учреждению помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

1.16. Организация питания обучающихся и работников в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации питания обучающихся. Для питания обучающихся и работников, а также приготовления и хранения пищи в Учреждении выделяются специальные оборудованные помещения, соответствующие гигиеническим нормам.

1.17. Учреждение филиалов не имеет.

2. Предмет, цели и виды деятельности.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепление здоровья, и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечения отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ социально-педагогической, физкультурно-спортивной, научно-технической, культурологической, военно-патриотической, эколого-биологической направленностей.

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- дистанционное обучение;
- обучение на дому;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- организация лагеря дневного пребывания;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для лиц получающих образования в форме семейного образования и самообразования;
- услуги группы продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся.

2.4. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, лагерь дневного пребывания.

2.5. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3. Организация образовательного процесса.

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

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

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

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

3.4. Пределы наполняемости классов-комплектов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

3.5. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.6. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается Директором. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

3.7. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.8. В Учреждении с учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной, вне Учреждения в форме семейного образования и самообразования. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

3.9. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

3.10. Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.11. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому определяется соответствующим локальным актом (Положением об организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому).

3.12. Учебный год начинается в Учреждении, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.13. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения (Правилами внутреннего распорядка обучающихся).

3.14. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим Положением Учреждения о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля их успеваемости.

3.15. В Учреждении применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

3.16. В 1 классе, а также по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ по решению Педагогического совета Учреждения, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.17. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (триместр, полугодие) обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

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

3.19. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.20. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.21. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности (в том числе за итоговое сочинение (изложение) в 11 классе) и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.22. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.23. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением.

3.24. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

3.25. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

4. Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся.

4.1. Правила приема в Учреждение.

4.1.1. Прием в Учреждение осуществляется с целью получения образования по образовательным программам Учреждения, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций.

4.1.2. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории муниципального образования села Старомарьевка, закрепленной Постановлением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 10.05.2012 года № 299 «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями Грачевского муниципального района Ставропольского края».

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

4.1.4. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края.

4.1.5. Правила приема граждан в Учреждение устанавливаются соответствующим локальным актом (Правилами приема граждан в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» с Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.1.7. Прием в Учреждение оформляется приказом Директора Учреждения.

4.1.8. В первый класс принимаются дети с достижениями ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. На основании решения Учредителя Учреждение может осуществить прием детей для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

4.1.9. Учреждение вправе принять обучающихся во 2–11 классы из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.1.10. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.1.11. В Учреждении продолжают обучение в 10 классе все выпускники 9-х классов Учреждения, желающие продолжить обучение и освоившие программу основного общего образования.

4.1.12. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, установленных Правилами приема в Учреждение, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.13. Зачисление в Учреждение лица, находящегося на семейной форме образования или самообразования, для продолжения обучения в образовательной организации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правилами приема в Учреждение.

4.2. Порядок и основания отчисления обучающихся.

4.2.1. Отчисление обучающихся из образовательной организации осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего незаконное зачисление обучающегося в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2.2. Отчисление из Учреждения осуществляется в соответствии с локальным актом (Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учреждении) и оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения.

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

4.2.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося достигшего возраста 15 лет как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Отчисление обучающегося возрастом младше 15 лет как мера дисциплинарного взыскания не допускается.

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

4.2.6. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учреждение незамедлительно информирует отдел образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края. Отдел образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения не позднее чем в месячный срок, принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

4.2.7. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании (оказании платных образовательных услуг), на основании распорядительного акта руководителя Учреждения об отчислении обучающегося такой договор расторгается.

4.2.8. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении по образцу, установленному Учреждением.

4.3. Порядок и условия восстановления в Учреждении обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения, определяются соответствующим локальным актам (Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения).

5. Права и обязанности участников образовательных отношений.

5.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

5.2. Обучающиеся имеют право на:

- выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи;
- обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением (после получения основного общего образования);
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном порядке;
- зачет Учреждением в установленном порядке результатов освоения, обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практики, дополнительных образовательных программ в других организациях осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном Уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной базой;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т. ч. посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- иметь внешний вид, соответствующий требованиям к одежде обучающихся, установленным локальным нормативным актом Учреждения.

5.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Учреждении табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить оружие и взрывчатые вещества иные вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;
- пропускать занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы своих детей;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Учреждением, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в Комиссию по урегулированию споров.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечить получение детьми общего образования;

– соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

– уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

5.7. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

– направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к его работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Управляющего совета а также представительных органов работников Учреждения.

5.9. Работники Учреждения имеют право на:

– участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

– защиту профессиональной чести и достоинства;

– иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.10. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

– самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний обучающихся;

– участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

– защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

– сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

– длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

– дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;

– бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

– бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ, локальным нормативным актом Учреждения;

– иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.11. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.12. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения,
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

6. Порядок комплектования персонала.

6.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

6.2.1 Лица, имеющие судимость за совершение 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

6.2.2. Лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности.

6.2.3. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда, утверждаемого Директором с учетом мнения представительного органа работников.

Учреждение, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов), а также систему выплат стимулирующего характера:

- по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы;
- за личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения;
- за наличие высшего образования;
- за наличие квалификационной категории;
- за ведомственное почетное звание.

Оклады (должностные оклады) не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок, установленных по профессиональным квалификационным группам Правительством Ставропольского края.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством РФ и иными содержащими нормы трудового права актами.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются государственными органами Ставропольского края.

6.5. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора Учреждения в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором Учреждения и согласованным с представительным органом работников.

6.6. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

6.7. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

7.1 Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в

соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 г. № 51 – ФЗ отделом имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края, отражается на его отдельном балансе и является собственностью Грачевского муниципального района Ставропольского края.

7.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности и назначением имущества права владения и пользования.

7.3. Учредитель, из закрепленного за учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.4 Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом. Решения по вопросу распоряжения имуществом, закрепленным за учреждением принимает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края.

7.5 Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если иное не установлено федеральными законами.

7.6. Учреждение обязано:

7.6.1. Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

7.6.2. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

7.6.3. Осуществлять за счет средств выделенных Учредителем капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления.

7.7. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

7.8 Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством РФ.

7.9 Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляет Учредитель в установленном порядке.

7.10. При переходе права собственности на Учреждение к другому публично-правовому образованию Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

7.11. Право оперативного управления имуществом прекращается у Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения.

7.12 Имущество учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

7.13. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иной формах являются:

7.13.1. имущество, переданное Учреждению отделом имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края;

7.13.2. бюджетные средства;

в) внебюджетные средства:

- средства, полученные за предоставление Учреждением платных дополнительных образовательных услуг;

- средства, полученные Учреждением от иной приносящей доход деятельности;

- пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

7.14 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края на основании бюджетной сметы.

7.15. Главным распорядителем бюджетных средств по Учреждению является отдел образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края .

Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами, через лицевые счета, открываемые в финансовом органе исполняющим местный бюджет.

7.17. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

7.18. Запрещено сдавать в аренду закреплённые за Учреждением объекты недвижимости для розничной продажи, потребления (распития) и размещения рекламы алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, и табачных изделий.

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Грачевского муниципального района Ставропольского края и переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края.

7.19. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производятся от имени Грачевского муниципального района Ставропольского края в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данного требования при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску отдела образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края.

Доведение лимитов бюджетных обязательств до Учреждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края для получателей средств бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края.

В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объёмам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесённого ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

7.20. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведётся в порядке, определённом Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

7.21. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения в части обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в Учреждении посредством выделения субвенций бюджету Грачевского муниципального района Ставропольского края в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда

работников Учреждения, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края), устанавливаются законодательством Ставропольского края.

Органами местного самоуправления Грачевского муниципального района Ставропольского края могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счёт средств бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Ставропольского края).

7.22. Организацию исполнения бюджетных полномочий Учреждения осуществляет отдел бухгалтерского учета и контроля МКУ «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального района Ставропольского края на основании соответствующего договора.

7.23. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иной предусмотренной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, а также за счёт пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением указанных дополнительных финансовых средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения.

Доходы, полученные Учреждением за счёт предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иной предусмотренной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, а также за счёт пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, отражаются в доходах бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края.

Учреждение ведёт отдельный учёт доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения и приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.24. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами: образовательные и развивающие услуги:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- репетиторство с учащимися другого образовательного учреждения;
- различные курсы: по подготовке к поступлению в учебное заведение, по изучению иностранных языков, повышения квалификации, по переподготовке кадров с освоением новых специальностей (в т. ч. вождение автомобиля, машинопись, стенография);
- различные кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-, видео-, радиоловительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам и т. д.;
- создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т. д., т. е. всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках федеральных государственных образовательных стандартов;
- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);
- оздоровительные мероприятия: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т. д.).

Порядок определения платы за платные дополнительные образовательные услуги устанавливается отделом образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Размер платы за платные дополнительные образовательные услуги утверждается руководителем Учреждения.

К платным дополнительным образовательным услугам, предоставляемым Учреждением, не относятся:

- снижение установленной наполняемости классов (групп), деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ;
- реализация основных общеобразовательных, общеобразовательных программ повышенного уровня и направленности;
- факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счёт часов, отведённых в основных общеобразовательных программах.

Привлечение на эти цели средств обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся не допускается.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности (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 отделом образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края.

7.25. Учреждение вправе, если это не противоречит федеральным законам, осуществлять иную приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, в том числе учебно-производственную деятельность путём создания учебных, учебно-опытных, учебно-производственных подразделений, ученических производственных бригад, иметь подсобное и учебное хозяйство с земельным участком, сельскохозяйственной техникой, поголовьем животных.

Учебно-производственная деятельность Учреждения регламентируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним, предоставлять кредиты (займы).

7.26. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в финансовом управлении администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края в порядке, установленном финансовым управлением администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края.

8. Управление Учреждением

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Формами самоуправления образовательного Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: Общее собрание, Педагогический совет Учреждения, Управляющий совет Учреждения, родительский комитет, Совет учащихся.

8.3. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

8.4. Исполнительным органом Учреждения является Директор.

8.5. Учредитель:

8.5.1. Принимает решение о создании Учреждения;

8.5.2. Определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения;

8.5.3. Утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав Учреждения в новой редакции;

8.5.4. Принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;

8.5.5. Назначает Директора Учреждения и прекращает его полномочия;

8.5.6. Заключает и прекращает трудовой договор с Директором Учреждения, ведет и хранит его трудовую книжку;

8.5.7. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества;

8.5.8. Дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Учреждения;

8.5.9. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

8.5.10. Согласовывает распоряжение имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

8.5.11. Согласовывает штатное расписание Учреждения.

8.5.12. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

8.6. Вопросы, отнесенные к ведению Учредителя Учреждения, не могут быть переданы им на решение исполнительных органов Учреждения.

8.7. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края осуществляет:

8.7.1. Согласование Учредительных документов;

8.7.2. Закрепление имущества, находящегося в собственности Грачевского муниципального района Ставропольского края за учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

8.7.3. Принятие решений по распоряжению имуществом, закрепленным за Учреждением.

8.8. Директор Учреждения:

8.9. Текущее руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляется Директором на принципе единоначалия.

8.10. Срок полномочий Директора соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора.

8.11. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

8.12. К компетенции Директора Учреждения относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания Учреждения или Управляющего совета Учреждения и Педагогического совета Учреждения:

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

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, ежегодного публичного доклада о деятельности Учреждения;

- подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление ставок заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств Учреждения и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения, порядка и размеров их премирования;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- контроль своевременного предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и правовыми актами органов местного самоуправления;

- создание в Учреждении необходимых условий для работы медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

8.13. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

8.13.1. От имени Учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его

интересы в государственных органах, предприятиях организациях, Учреждениях;

8.13.2. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

8.13.3. Распоряжается средствами Учреждения в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом;

8.13.4. Директор заключает контракты (договоры) по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;

8.13.5. Выдает доверенности;

8.13.6. По согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя утверждает штатное расписание, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

8.13.7. Директор самостоятельно определяет структуру Учреждения, ее численный, квалификационный и штатный составы;

8.13.8. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации;

8.13.9. Директор Учреждения организует выполнение решений органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

8.13.10. Директор Учреждения вправе получать авансы на хозяйственные и другие нужды; разрешать выдачу авансов и заработной платы работникам Учреждения; расходовать в соответствии с установленными нормами материалы, продукты питания и другие материальные ценности на нужды Учреждения; утверждать авансовые отчеты подотчетных лиц, документы по инвентаризации, акты о списании пришедших в ветхость и негодность основных средств и других материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством; решать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.13.11. Директор Учреждения организует выполнение решений Общего собрания Учреждения, Управляющего совета Учреждения и Педагогического совета Учреждения.

8.13.12. Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимися их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

Директор Учреждения несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций и хранение бухгалтерской документации.

8.14. Директор Учреждения подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном нормативно-правовым актом Российской Федерации.

8.15. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

8.16. Директор Учреждения несет ответственность за:

- убытки, причиненные учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

- нецелевое использование средств местного бюджета;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- наличие просроченной, дебиторской и кредиторской задолженности;

- иные нарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

8.17. В отсутствие Директора, его обязанности исполняет один из заместителей Директора, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Директором Учреждения, и которому предоставлено право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности Учреждения, в том числе доверенности.

8.18 Компетенция заместителей Директора Учреждения устанавливается Директором.

9.1. Общее собрание Учреждения

9.1.1. Общее собрание Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

– внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

– внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- принятие положения о Совете школы;
- заслушивание ежегодного отчета Совета школы о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Совета школы и формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников Учреждения.

9.1.2. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, обучающихся уровня среднего общего образования и родителей.

9.1.3. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает Управляющий совет Учреждения.

9.1.4. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины его членов.

9.1.5. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

Составляется протокол об итогах голосования, который подлежит приобщению к протоколу Общего собрания Учреждения.

9.1.6. Протокол Общего собрания Учреждения составляется не позднее 15 дней после закрытия Общего собрания Учреждения в двух экземплярах. Оба экземпляра подписываются председательствующим на Общем собрании Учреждения и секретарем Общего собрания Учреждения.

В протоколе Общего собрания Учреждения указываются:

- место и время проведения Общего собрания Учреждения;
- общее количество лиц, имеющих право на участие в Общем собрании Учреждения;
- количество лиц, принимающих участие в Общем собрании Учреждения;
- председатель и секретарь Общего собрания Учреждения, повестка дня Общего собрания Учреждения.

В протоколе Общего собрания Учреждения должны содержаться основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, решения, принятые Общим собранием Учреждения.

9.1.7. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 9.1.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 9.1.1. Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

10. Управляющий совет Учреждения.

10. 1. Управляющий совет Учреждения коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете.

10. 2. Управляющий совет Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью

Учреждения, за исключением решения вопросов отнесенных настоящим Уставом к компетенции Общего собрания Учреждения.

10.3. К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- созыв Общего собрания Учреждения;
- утверждение повестки дня Общего собрания Учреждения;
- утверждение локальных актов Учреждения, за исключением локальных актов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции Общего собрания Учреждения, а также иных локальных актов Учреждения, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции Директора Учреждения.

Управляющий совет Учреждения не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

10.4. Для осуществления своих задач Управляющий совет Учреждения:

- принимает изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения;
- устанавливает порядок распределения и распределяет, по представлению директора Учреждения, стимулирующие выплаты и награды работникам Учреждения;
- согласовывает по представлению директора Учреждения локальные акты Учреждения;
- согласовывает решения директора Учреждения и Педагогического совета Учреждения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения, создания в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- координирует деятельность в Учреждении детских объединений, создаваемых в целях развития и совершенствования образования;
- утверждает программу развития Учреждения и ежегодный публичный отчет директора Учреждения;
- при наличии оснований, ходатайствует перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;
- оказывает всестороннее содействие развитию Учреждения.

Управляющий совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих: родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, обучающихся 9-11-х классов. В состав Управляющего совета Учреждения также входят: директор Учреждения и представитель Учредителя. По решению Управляющего совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, опыт и возможности способны позитивным образом содействовать развитию Учреждения (кооптированные члены Управляющего совета Учреждения).

Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на 2 года.

Для проведения выборов в Управляющий совет Учреждения директором Учреждения назначается должностное лицо, ответственное за их проведение. Сроки выборов первого состава Управляющего совета Учреждения утверждаются приказом директора школы. При избрании последующих составов управляющего совета сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего совета Учреждения.

На первом заседании Управляющего совета Учреждения избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания.

Члены Управляющего совета Учреждения вправе ввести в порядке кооптации в свой состав от двух до трех членов из представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно активных граждан. Процедура кооптации членов Управляющего совета Учреждения определяется Управляющим советом Учреждения самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Управляющий совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет Учреждения выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета Учреждения председателя, заместителя и секретаря Управляющего совета Учреждения.

Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета Учреждения, за которого проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ из числа членов Управляющего совета Учреждения.

Председатель Управляющего совета Учреждения планирует и организует его работу, готовит заседания Управляющего совета Учреждения и председательствует на них, обеспечивает на

заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета Учреждения, контролирует их выполнение.

Заседания Управляющего совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в течение учебного года, а также по инициативе председателя или по требованию директора Учреждения, представителя учредителя, а также по требованию не менее 50% членов Управляющего совета Учреждения.

Решения Управляющего совета Учреждения считаются правомочными и принятыми, если на его заседании присутствуют не менее $\frac{2}{3}$ состава членов Управляющего совета Учреждения. Решения Управляющего совета Учреждения по вопросам, отнесенным к его ведению настоящим Положением, обязательно для исполнения директором Учреждения, ее работниками и другими участниками образовательного процесса. По вопросам, для которых настоящим Положением Управляющему совету Учреждения не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета Учреждения носят рекомендательный характер.

Каждый член Управляющего совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решение Управляющего совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ членов Управляющего совета Учреждения, присутствующих на заседании.

На заседании Управляющего Совета Учреждения ведётся протокол. Протокол заседания Управляющего совета Учреждения оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Управляющего совета Учреждения указывается:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые Управляющим советом Учреждения решения.

Протокол заседания Управляющего совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании, который несёт ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления участникам образовательного процесса и членам Управляющего совета Учреждения.

Члены Управляющего совета Учреждения работают на общественных началах.

11. Педагогический совет Учреждения.

11.1. Педагогический совет Учреждения является органом самоуправления Учреждения, осуществляющим рассмотрение основных вопросов образовательного процесса.

11.2. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и утверждение компонента Учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин, обсуждение и утверждение авторских программ;
- разработка и утверждение по согласованию с органом управления образованием годовых календарных учебных графиков;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, учащихся Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и требованиями Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие решений о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации и выдаче выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне общего образования;
- принятие решений о награждении выпускников Учреждения золотой и серебряной медалями «За особые успехи в обучении» Ставропольского края и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и

молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

- выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора;
- обсуждение и принятие решения об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- принятие решения о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т.ч. разделам программ (модулям);
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом. Педагогический совет Учреждения не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

11.3. Членами Педагогического совета Учреждения являются Директор Учреждения, его заместители, педагогические работники Учреждения, в том числе медицинский работник.

Члены Педагогического совета Учреждения выполняют возложенные на них функции безвозмездно. Компенсация расходов, непосредственно связанных с участием в работе Педагогического совета Учреждения, не осуществляется.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться родители (законные представители) обучающихся с правом совещательного голоса.

11.4. Функции председателя Педагогического совета осуществляет учитель, избранный на текущий учебный год на первом заседании Педагогического совета.

11.5. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета Учреждения;
- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета Учреждения об очередном заседании и повестке дня за 15 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет Учреждения заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку дня заседания Педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета Учреждения;
- отчитывается в деятельности Педагогического совета Учреждения перед Учредителем.

11.6. Кворум для проведения заседания Педагогического совета Учреждения должен составлять не менее половины числа членов Педагогического совета Учреждения.

11.7. Сроки, порядок созыва и проведения заседаний Педагогического совета Учреждения, а также порядок принятия решений Педагогическим советом Учреждения определяется Положением о Педагогическом совете Учреждения.

11.8. На заседании Педагогического совета Учреждения ведется протокол.

12. Родительский комитет

12.1. В целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждения, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты классов и Родительский комитет Учреждения.

12.2. Родительский комитет избирается Собранием родителей класса в количестве 2–4 человек. Собранием родителей класса, избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом Директора Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

12.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет созывает Родительское собрание Учреждения. Родительские комитеты класса, созывают соответственно собрания родителей класса.

12.4. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Учреждения – с участием Директора Учреждения, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

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

12.5. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения, класса.

12.6. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

13. 1. Совет учащихся

13.1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы школьного коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления создаётся и действует Совет учащихся.

13.1.2. Совет учащихся как орган ученического самоуправления работает в тесном контакте с администрацией школы в соответствии с Уставом школы и Положением о Совете учащихся.

13.2. Совет учащихся:

13.2.1. Принимает участие в разработке годового плана работы школы.

13.2.2. Разрабатывает план собственной деятельности и помогает осуществлять планирование других органов ученического самоуправления.

13.2.3. Изучает и оценивает, систематизирует и обобщает состояние деятельности всех органов ученического самоуправления, общественное мнение учащихся школы.

13.2.4. Определяет цели, функции и содержание деятельности всех органов ученического самоуправления.

13.2.5. Координирует деятельность всех органов ученического самоуправления.

13.2.6. Обеспечивает мобилизацию коллективных усилий обучающихся и отдельных органов ученического самоуправления.

13.2.7. Создаёт при необходимости инициативные группы учащихся.

13.2.8. Вносит предложения по улучшению качества деятельности Учреждения.

13.2.9. Организует и проводит общешкольные дела и мероприятия. Изучает, обобщает и распространяет опыт проведения КТД, организует выявление творческого потенциала учащихся.

13.2.10. Осуществляет контроль за реализацией предложений и критических замечаний ученического коллектива.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов.

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

9.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения.

9.3. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

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

9.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и другими правовыми актами.

9.6. Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

9.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

9.9. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации

Учреждения.

9.10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

9.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.13. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

9.14. При ликвидации казенного Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.15. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование, с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.16. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты муниципальной собственности Грачевского муниципального района Ставропольского края, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования.

9.17. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.18. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Грачевского муниципального района.

10. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

10.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Грачевского муниципального района.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила внутреннего распорядка обучающегося;
- правила внутреннего распорядка;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- список учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- требования к одежде обучающихся;
- содействие деятельности общественных организаций обучающихся родителей (законных представителей);
- организацию питания обучающихся;
- нормы профессиональной этики педагогических работников;
- результаты самообследования;

- программу развития;
- внутреннюю систему оценки качества образования;
- формы получения образования;
- обучение по индивидуальному учебному плану;
- пользование лечебно- оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта;
- итоговую аттестацию;
- порядок оказания платных образовательных услуг;
- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления, и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- разработку и утверждение образовательных программ;
- работу комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

10.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся, родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников. Локальные нормативные акты утверждаются директором после одобрения органами самоуправления Учреждения.

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

11. Порядок изменения Устава.

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

11.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

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

СОГЛАСОВАНО:

Распоряжением отдела
имущественных и земельных
отношений администрации
Грacheвского муниципального района
Ставропольского края

от 09.11 2015 г. № 39



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом отдела образования
Администрации Грacheвского
муниципального района
Ставропольского края

от 09.11 2015 г. № 260-пр



Межрайонная ИФНС России №11

п. Старомарьевка Ставропольскому краю

Зарегистрировано

Дата 18 ноября 2015

ГРН 2152637516213

ОГРН

И.В. Бобина И.В.

подпись Фамилия, инициалы

М.П.

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Старомарьевка
Грacheвского муниципального района Ставропольского края