УТВЕРЖДЁН

Постановлением Администрации

Прионежского муниципального района

от 03 марта 2010 года № 451

С.В. Чечель

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №2

п. Мелиоративный»

(новая редакция)

Прионежский муниципальный район

2010 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Общие положения - стр. 3

Цели и предмет деятельности учреждения - стр. 5

Имущество, финансирование, отчетность и контроль учреждения - стр. 7

Организация деятельности учреждения - стр. 9

Управление учреждением - стр. 11

Организация образовательного процесса - стр. 20

Права и обязанности участников образовательного процесса - стр. 32

Компетенция учреждения - стр. 39

Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения стр.39

Реорганизация и ликвидация учреждения - стр. 39

Внесение изменений и дополнений в устав - стр. 40

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 п. Мелиоративный», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Решением Исполкома Прионежского района .N383 от 16 октября 1987 года, зарегистрировано в Управлении Министерства Юстиции Российской Федерации по Республике Карелия 10 мая 2001 года N1018400008, и является общеобразовательным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 п. Мелиоративный»; сокращенное наименование: МОУ «Средняя школа №2».

1.3. Местонахождение Учреждения: Республика Карелия, Прионежский муниципальный район, п. Мелиоративный, улица Петрозаводская, д.33а.

Почтовый адрес: 185509 Республика Карелия, Прионежский район, п. Мелиоративный, улица Петрозаводская д.33а.

1.4. Учредителем Учреждения является Администрация Прионежского муниципального района, далее именуемая Учредитель, действующая на основании Устава, утвержденного Решением 5 сессии 1 созыва Совета Прионежского муниципального района №1 от 22 декабря 2005 года.

1.5. Юридический адрес Учредителя: 185506, Республика Карелия, Прионежский муниципальный район, посёлок Новая Вилга, улица Центральная, дом 5.

1.6. Координацию деятельности Учреждения осуществляет управление образования Администрации Прионежского муниципального района

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельную смету, утверждаемую Учредителем, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, может иметь лицевые счета, открываемые в органах казначейства.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Конституций Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 года № 666 (далее - Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении), нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, Законом Республики Карелия «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства образования Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, настоящим Уставом и договором, заключаемым с Учредителем,

а также договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

1.9. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет его собственник. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.12. Учреждение проходит аттестацию и государственную аккредитацию в соответствии с Законом Российской федерации «Об образовании». Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое учреждению, подтверждает его государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, категорию Учреждения.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.14. Права на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного Герба Российской Федерации возникают с момента прохождения Учреждением государственной аккредитации, подтверждённой свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.16. Организация питания обучающихся с 1 по 11 класс в Учреждении осуществляется специализированной организацией общественного питания по договору между Учреждением и данной организацией. Для этих целей Учреждение выделяет специальное помещение в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

1.17. Для детей дошкольного возраста Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания. Контроль над качеством питания возлагается на заместителя директора по дошкольному воспитанию и медицинский персонал. Организация питания детей дошкольного возраста и сотрудников их обслуживающих осуществляется Учреждением самостоятельно в

соответствии с законодательством о размещении заказов для муниципальных нужд. Продукты питания поставляются в Учреждение на основании муниципального контракта (договора) при наличии разрешения органов санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в Учреждении.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.19. Учреждение является некоммерческой организацией.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ .

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1. Реализация гарантированного государством права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного и общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.1.2. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, среднего общего и среднего (полного) общего образования.

2. 1.3. Формирование общей культуры личности обучающихся и воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ.

2.1.4. Социализация и адаптация воспитанников и обучающихся к жизни в современном обществе.

2.1.5. Создание условий для удовлетворения образовательных потребностей участников образовательного процесса.

2.1.6. Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися Учреждения профессиональных образовательных программ.

2.1.7. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.1.8. Формирование здорового образа жизни.

2.1.9. Создание благоприятных условий для развития воспитанников и обучающихся, которые содействуют более полной реализации их личностного и интеллектуального потенциала.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

2.2.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования с приоритетным осуществлением деятельности детей по познавательно-речевому развитию в группах общеразвивающей направленности и реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования с учетом 7 и 8 вид, и среднего (полного) общего образования, а также дополнительных

образовательных программ и программ профессиональной подготовки в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению.

2.2.2. Создание условий для разностороннего развития личности воспитанников и обучающихся, удовлетворения потребности в самообразовании.

2.2.3. Создание условий, обеспечивающих охрану жизни и укрепление здоровья воспитанников и обучающихся.

2.2.4. Забота об эмоциональном благополучии каждого ребёнка, развитие его личностных качеств, творческих, интеллектуальных способностей.

2.2.5. Разработка, принятие и утверждение реализуемых Учреждением образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2.6. Создание условий для предпрофильного обучения на ступени основного общего образования и профильного обучения на ступени среднего (полного) общего образования в случае введения профильного обучения в Учреждении в установленном порядке.

2.3. Наличие платных образовательных услуг Учреждения.

2.3.1. Оказание на договорной основе участникам образовательного процесса, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами и не финансируемых за счет средств бюджета:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- организация кружков, клубов, секции, студии, объединений по интересам (чья деятельность не нарушает действующее законодательство);
- спортивно-оздоровительные мероприятия;
- создание групп по адаптации детей дошкольного возраста, не посещавших дошкольное образовательное учреждение, к условиям школьной жизни, подготовка к школе;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, углубленное изучение отдельных предметов.

Юридическим и физическим лицам платные дополнительные образовательные услуги предоставляются Учреждением на основе заключённого договора. На основании заявлений заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг, в которых предусматриваются все пункты, отвечающие требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей». Размер платы за оказание дополнительных образовательных услуг определяется в соответствии с методикой и действующим законодательством и по соглашению между исполнителем и потребителем.

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются обучающимся с согласия их родителей (законных представителей) с заключением договора в простой письменной форме.

2.3.2. Предпринимательская деятельность Учреждения:

- издание и реализация учебно-методической литературы, электронных ресурсов, цифровых образовательных ресурсов;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов;
- разработка сценариев, проведение развлекательных и иных культурно-досуговых мероприятий;
- реализация сельскохозяйственной продукции, выращенной на опытно-экспериментальном участке Учреждения;
- предоставление населению следующих услуг: ксерокопирование, набор текста, ламинирование, распечатка материалов, выход и работа в Интернете.

2.3.3. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета района.

2.3.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечению срока ее действия, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСИРОВАНИЕ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передаётся Учреждению на праве оперативного управления по решению Учредителя.

3.2. Право оперативного управления на муниципальное имущество, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или иными правовыми актами или решением Совета Прионежского муниципального района.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, в соответствии с действующим законодательством, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения.

3.3 Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями и задачами своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

3.4. Источники формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- финансовые средства Учреждения, в т.ч. средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- целевое бюджетное финансирование;
- безвозмездные и благотворительные, целевые взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан, в том числе иностранных;
- передача имущества по договору дарения;
- грантовая поддержка;
- средства родителей (законных представителей) детей;
- оплата за питание сотрудников;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Имущество Учреждения учитывается на сводном балансе Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия №1» и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и предмета деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные Учреждением от разрешенной деятельности, приносящей доходы, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в распоряжение Учреждения и учитываются на балансе отдельно.

Доходы, полученные Учреждением за счет разрешенной деятельности, направляются на решение задач, целей и предмета деятельности, установленных для Учреждения.

3.6. Учреждение не вправе продать принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете.

3.7. Учреждение обязано:

- Эффективно использовать закреплённое за ним имущество.
- Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.
- Не допускать ухудшения технического состояния имущества; это требование не связано с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.
- Осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества.

3.8. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района на основании утвержденных в

установленном порядке планов работ и смет на содержание Учреждения через лицевые счета, открываемых в органах казначейства.

3.9. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании нормативных актов по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях по договору с Муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия №1». Учреждение имеет право на самостоятельное ведение бухгалтерского учета согласно действующему законодательству.

3.10. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Учредитель.

3.11. Контроль за образовательной и хозяйственно-финансовой деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

3.23. Учреждение обязано предоставлять Учредителю отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения по итогам работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного квартала) или за любой другой период по запросу Учредителя.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, установленными для Учреждения, и в пределах, установленных Законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы участников образовательного процесса, обеспечивает, качество обучения и воспитания, качество предоставляемых работ и услуг. Учреждение в процессе финансово-хозяйственной деятельности применяет на все виды выполняемых работ, услуг цены и тарифы, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.3. Учреждение имеет право:

- Привлекать для осуществления своих функций на договорной основе других юридических, а также физических лиц в пределах имеющихся на эти цели средств.
- Приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него на эти цели финансовых ресурсов.
- Привлекать иные источники финансирования в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Учредителем.
- Осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

- Планировать свою хозяйственную деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на услуги и заключённых договоров.
- Определять структуру своего аппарата управления, затраты на его содержание, штаты и порядок оплаты труда работников по согласованию с Учредителем.
- Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, представительства) с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.
- Устанавливать прямые связи и заключать договоры о взаимоотношениях с образовательными учреждениями профессионального образования, иными организациями, в пределах, имеющихся на эти цели средств.
- Входить в состав ассоциаций, союзов, содружеств учреждений образования с дальнейшей консолидацией имеющихся ресурсов на основании договорных отношений.
- Реализовывать сотрудничество с иностранными образовательными и иными учреждениями, если это не противоречит российскому законодательству.

4.5. Учреждение обязано:

- Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, требованиями настоящего Устава.
- Целенаправленно расходовать средства, предназначенные на функциональную деятельность Учреждения в соответствии с возложенными на него задачами, целями и предметом деятельности и в соответствии со сметой Учреждения, утверждаемой Учредителем.
- Планировать свою хозяйственную деятельность и представлять на согласование Учредителю годовой и перспективный планы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- Выполнять хозяйственную работу в соответствии с запланированными ему целями, производственными и финансово-экономическими показателями, утвержденными в плане работы Учреждения.
- Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов хозяйственно-финансовой и иной деятельности и использования имущества с предоставлением отчетов в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом.
- Осуществлять мероприятия по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.
- Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и меры социальной поддержки в порядке, установленном действующим законодательством и

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

- Предоставлять Учредителю отчёты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения по итогам работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного периода) или за любой другой период по запросу Учредителя.
- Обеспечивать режим труда и отдыха работников, установленным законодательством.
- Обеспечивать обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
- Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников.
- Выплачивать заработную плату, должностной оклад работникам за выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда, установленной для муниципальных учреждений Прионежского муниципального района.
- Устанавливать должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с системой оплаты труда установленной для муниципальных учреждений Прионежского муниципального района.
- Нести ответственность за:
  - нарушение договорных, расчетных обязательств, налоговых обязательств, а также других правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия;
  - несвоевременное и неэффективное достижение целей, невыполнение функций, установленных настоящим Уставом:
  - невыполнение утверждённых в установленном порядке планов работы Учреждения;
  - низкие результаты деятельности, реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком, качество образования своих выпускников;
  - жизнь и здоровье воспитанников и обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
  - нарушение прав и свобод воспитанников и обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;
  - иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ:

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет прошедший соответствующую аттестацию Руководитель (директор), назначаемый на эту должность Учредителем.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Учредителем.

5.3. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, а также перед другими юридическими и физическими лицами.

5.4. Руководитель действует на принципе единоначалия, подотчетен Учредителю, на которые возложен контроль над деятельностью Учреждения, и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, иными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.5. Руководитель исполняет постановления, распоряжения Учредителя, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

5.6. Руководитель Учреждения несет дисциплинарную и иную ответственность за не достижение запланированных ему и Учреждению целей, неполучение запланированных показателей и результатов в соответствии с утвержденными планами и отчетами, действующим законодательством.

5.7. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его интересы в государственных и муниципальных органах, перед другими юридическими и физическими лицами, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Руководителем Учреждения.

5.8. Комплектование кадров Учреждения

Педагогические и иные работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документом об образовании.

Категории лиц не допускающиеся к педагогической деятельности в Учреждении, определяются законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

5.9. Оплата труда работников Учреждения

Заработная плата, должностной оклад работникам выплачивается в соответствии с системой оплаты труда, установленной для муниципальных учреждений Прионежского

муниципального района за выполнение работником Учреждения функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с системой оплаты труда, установленной для муниципальных учреждений Прионежского муниципального района;

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

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

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

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

5.10. Взаимоотношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим законодательством о труде и коллективным договором.

5.11. Коллективные трудовые споры (конфликты) рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5.12 Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок из защиты определяются Руководителем Учреждения, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, постановлениями, распоряжениями, Главы Администрации Прионежского муниципального района.

5.13. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются: Конференция (Общее собрание) Учреждения, Управляющий Совет, Педагогический совет, Общешкольный Родительский комитет, Совет обучающихся (Парламент), общее собрание трудового коллектива, родительские классные и групповые собрания.

5.13.1. Высшим представительным органом самоуправления Учреждения является Конференция Учреждения не менее 120 человек (далее - Конференция). В работе Конференции принимают участие представители работников Учреждения, избираемых на общем собрании трудового коллектива (1/3 состава Конференции), представители обучающихся 7-11-х классов Учреждения, избираемых на классных собраниях

обучающихся (1/3 состава Конференции), а также представителей родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников Учреждения (1/3 состава Общего собрания), избираемых на классных и групповых родительских собраниях.

Конференция созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год по решению Управляющего совета Учреждения или требованию иных органов самоуправления учреждения. Руководит деятельностью Конференции его председатель, протокол Конференции ведёт секретарь, избираемые Конференцией.

Конференция считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее двух третей его членов.

Решения Конференции принимаются простым большинством голосов, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Конференция:

- определяет перспективы развития Учреждения; принимает программу развития Учреждения;
- определяет формы и условия деятельности в Учреждении общественных организаций;
- заслушивает отчеты о результатах деятельности Управляющего совета Учреждения, а также администрации Учреждения;
- обсуждает результаты деятельности Учреждения и оценивает их;
- избирает членов Управляющего совета Учреждения из числа выдвинутых кандидатов от трех категорий участников образовательного процесса.

5.13.2. Формой общественно-государственного управления Учреждением является Управляющий совет. Общее количество не менее 15 человек.

Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления Учреждения. В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители обучающихся 9-11-х классов, работники Учреждения, а также Руководитель (директор) Учреждения, представитель из числа депутатов Мелиоративного сельского поселения.

Определение членов Управляющего совета проводится на выборной основе. Члены Совета избираются сроком на три года за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

Кандидаты в члены Управляющего совета от работников Учреждения выдвигаются на Общем собрании трудового коллектива (количество кандидатов от 5, но не менее 3 человек).

Кандидаты в члены Управляющего Совета от родителей (законных представителей) обучающихся выдвигаются на классных и групповых родительских собраниях (количество кандидатов от 5, но не менее 3 человек).

Кандидаты в члены Управляющего Совета обучающихся 9-11-х классов выдвигаются на классных собраниях обучающихся (количество кандидатов от 5, но не менее 3 человек).

Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседание является правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей членов Совета школы.

Решения Управляющего Совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Управляющего Совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для выполнения администрацией Учреждения, всеми членами трудового коллектива, обучающимися в Учреждении и их родителями (законными представителями).

К компетенции Управляющего Совета школы относятся:

- Принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав.
- Принятие локальных актов Учреждения, за исключением локальных актов, принятие которых отнесено к компетенции Руководителя Учреждения.
- Заслушивание информации Руководителя. Его заместителей, педагогов по вопросам деятельности Учреждения.
- Принятие мер социальной поддержки воспитанников и обучающихся в соответствии с действующим законодательством.
- Образование комиссии для приёма экзамена или зачёта по отдельному предмету (предметам) в случае несогласия обучающегося, родителей (законных представителей) с годовой оценкой по соответствующему предмету (предметам).
- Принятие решений об исключении обучающихся при достижении ими возраста пятнадцати лет из Учреждения за совершенное неоднократное грубое нарушение устава Учреждения. Решение об исключении обучающихся принимается с учетом мнения их родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- Рассмотрение вопросов финансирования и укрепления материально-технической базы Учреждения.
- Рассмотрение и утверждение календарного графика на учебный год.
- Определение режима работы школы по 5- дневной или 6- дневной неделе.
- Осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, питания, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению.
- Разработка и утверждение порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда; участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

- Управляющий совет является заявителем участия Учреждения и его работников в профессиональных конкурсах, проектах, грантах и др.

- Управляющий совет вправе делегировать свои полномочия полностью или в части Руководителю Учреждения.

5.13.3. Формой самоуправления педагогического коллектива Учреждения является Педагогический совет, созываемый по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Педагогические советы по дошкольному образованию и общему образованию проводятся как совместно, так и раздельно.

Работой Педагогического совета руководит его председатель. Председателем Педагогического Совета является Руководитель Учреждения. В составе Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

Для ведения протоколов и оформления решений Педагогического совета на его заседании избирается секретарь Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей его членов. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

На заседаниях Педагогического совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Педагогического совета и секретарём. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

<u>К компетенции Педагогического совета относятся</u>:

- Определение организационной структуры педагогического коллектива.
- Рассмотрение вопросов осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, перевода обучающихся из класса в класс.
- Обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава и локальных актов Учреждения в части, затрагивающие вопросы осуществления образовательного процесса в Учреждении.
- Рассмотрение вопросов, связанных с профессиональной деятельностью педагогических работников Учреждения.
- Определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения.
- Обсуждение проекта годового календарного учебного графика Учреждения.
- Обсуждение и принятие рабочих программ учебных курсов, дисциплин, авторских программ.
- Обсуждение и принятие учебных планов.
- Обсуждение и принятие индивидуальных учебных планов.
- Организация обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта.

- Обсуждение об участии школы в конкурсах, грантах, проектах.
- Рассмотрение вопросов аттестации обучающихся, организация особых видов и форм обучения для отдельных обучающихся. Выставление итоговых оценок перевода и выпуска обучающихся.
- Выдвижение работников школы для награждения и участия в конкурсах, съездах.

Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса в Учреждении.

5.13.4. В работе общего собрания трудового коллектива Учреждения участвуют все работники Учреждения (администрация, педагоги и обслуживающий персонал).

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей трудового коллектива Учреждения. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на собрании его членов.

Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для администрации Учреждения и всех работников трудового коллектива Учреждения.

Руководит работой общего собрания трудового коллектива председатель - член трудового коллектива, избираемый простым большинством голосов.

Во время работы общего собрания трудового коллектива ведётся протокол, подписываемый председателем и секретарём собрания. Протокол хранится в делах Учреждения.

<u>К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся следующие вопросы:</u>

- Ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- определение порядка предоставления работникам Учреждения материальной помощи и иных выплат социального характера за счет средств фондов трудового коллектива (если такие фонды имеются);

- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции трудового коллектива в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором и иными локальными актами Учреждения.

5.13.5. Самоуправление родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения реализуется через работу Общешкольного Родительского комитета.

Общешкольный Родительский комитет формируется из представителей родителей, избранных на классных родительских собраниях с учётом личного желания самого кандидата. Возглавляет Общешкольный Родительский комитет председатель, избранный на первом заседании в начале учебного года.

К компетенции общешкольного родительского комитета относятся следующие вопросы:

- Готовит и проводит родительские собрания, конференции.
- Организует выполнение принятых решений Управляющим Советом.
- Рассматривают вопросы по укреплению материально-технической базы.

Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников приглашаются на родительское собрание и оповещаются о его повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения родительского собрания.

Целями проведения родительских собраний являются:

- получение информации, необходимой для работы с воспитанниками и обучающимися;
- информирование, инструктирование родителей (законных представителей) обучающихся об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования Учреждения;
- знакомство родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся с аналитическими материалами;
- консультирование родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся по вопросам учёбы и воспитания обучающихся и воспитанников;
- обсуждение чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций;
- принятие решений, требующих учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся по разным вопросам деятельности Учреждения;
- планирование и организация деятельности родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся в Учреждении, организация педагогического всеобуча родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся;
- сбор и обобщение предложений родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

- осуществление работы с семьями воспитанников и обучающихся Учреждения, нуждающимися в материальной, психологической, социально-правовой и педагогической помощи;
- оказание на добровольной основе помощи в подготовке Учреждения к новому учебному году, улучшение материально-технической базы Учреждения.

5.13.6. Формой самоуправления обучающихся Учреждения является совет обучающихся - «Парламент».

Парламент состоит из 7-9 членов, избираемых ежегодно на классных собраниях обучающихся 7-11-х классов.

Заседание Парламента проводятся по утверждённому им плану, но не реже 4-х раз в год. Внеочередное заседание Парламента может проводиться по инициативе руководителя Учреждения, его заместителя по воспитательной работе, членов Парламента, а также на основании решения Управляющего Совета. Заседание Парламента считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Парламента. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

На заседаниях Парламента ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарём. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

Для осуществления своей деятельности «Парламент» из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

К компетенции совета обучающихся - «Парламент» относятся следующие вопросы:

- готовить и проводить собрания обучающихся;
- планировать и организовывать внеклассную и внешкольную работу обучающихся;
- утверждать план проведения важнейших мероприятий обучающийся;
- координировать деятельность объединений обучающихся Учреждения;
- устанавливать шефство старших классов над младшими;
- организовывать дежурство обучающихся, поддержание дисциплины и порядка в Учреждении;
- заслушивать отчёты о работе создаваемых ими комиссий;
- обсуждать вопросы поощрения и привлечения обучающихся к ответственности в соответствии с Уставом и локальными актами Учреждения.

Совет обучающихся - «Парламент» руководит и контролирует деятельность ученических штабов:

- «Учком» (занимается учебной и научной деятельностью учащихся);
- «Спортивный Совет» (занимается спортивно-оздоровительной работой с учащимися);

- «Совет школьного музея» (занимается организацией работы учащихся через школьный музей);
- «Патриотический совет учащихся» (занимается военно-патриотической деятельностью);
- «Совет вожатых» (занимается организацией вожатской работы с младшими школьниками);
- «Трудовая комиссия» (занимается вопросами ученического контроля за ОТ, организацией трудовых дел);
- «Культурно-массовая комиссия (ККМ)» (занимается организацией массовых культурных мероприятий и отдыха школьников);
- и другие ученические коллективы.

6 . ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 года № 666, настоящим Уставом, выданной Учреждению лицензией на правоведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации Учредителя.

6.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и расписаниями занятий.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, реализуемые Учреждением, обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида Учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, дисциплин и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Учреждение разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график.

6.3. Обучение и воспитание ведутся в Учреждении на русском языке, в формах, определенных в Законе Российской Федерации «Об образовании», на общедоступной и бесплатной основе.

6.4. Учебный план Учреждения основывается на базисном учебном плане и включает в себя федеральный и региональный (национально-региональный) компоненты, а также компонент образовательного учреждения.

6.5. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ общего образования:

- Дошкольное

Нормативный срок освоения составляет 6 лет (с 2-х месяцев до 7 лет).

Основными задачами дошкольного образования являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, воспитание привычки здорового образа жизни;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- забота об эмоциональном благополучии каждого ребенка, развитие его личностных качеств, творческих, интеллектуальных способностей;

- I ступень - начальное общее образование, нормативный срок освоения составляет 4 года; в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с отклонениями в развитии 7, 8 вида нормативный срок освоения может составлять 4 года или 5 лет в соответствии с правовыми актами государственных органов управления образованием .

Задачами начального общего образования являются: воспитание и развитие обучающихся; овладение ими чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

- II ступень - основное общее образование, нормативный срок освоения - 5 лет.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становление и формирование личности обучающегося, развития его склонностей, интересов способностей к социальному самоопределению.

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

- III ступень - среднее (полное) общее образование, нормативный срок освоения - 2 года.

Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференцированного обучения. В дополнение к обязательным предметам в установленном порядке могут вводиться предметы, элективные курсы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

На ступени среднего (полного) общего образования реализуется программа профессиональной подготовки водителей категории «В», сокращённо «Автодело».

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

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) и при создании соответствующих условий, в Учреждении может вводиться профильное обучение на третьей ступени общего образования и предпрофильное обучение на второй ступени общего образования в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.6. Учреждение может осуществлять дополнительное образование в сотрудничестве с другими образовательными учреждениями на основании утверждённых локальных актов.

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего (полного) образования и примерных программ учебных курсов, дисциплин, разработанных и рекомендованных государственными органами управления образованием.

По согласованию с Учредителем и с учётом интересов родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении могут открываться классы компенсирующего обучения.

По согласованию с Учредителем в Учреждении могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 7, 8 вида.

Учреждение руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов 7, 8 вида Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Типы и виды реализуемых образовательных программ:

- S Дошкольное образование - основная общеобразовательная программа дошкольного образования с приоритетным осуществлением интеллектуального и художественно-эстетического развития воспитанников
- S <u>I ступень:</u>
- Основная общеобразовательная программа начального общего образования
- Общеобразовательная программа начального общего образования специального (коррекционного)обучения 7 вида.
- Общеобразовательная программа начального общего образования специального (коррекционного)обучения 8 вида.
- •S <u>II ступень:</u>
- Основная общеобразовательная программа основного общего образования

- Общеобразовательная программа основного общего образования специального (коррекционного)обучения 7 вида.
- Общеобразовательная программа основного общего образования специального (коррекционного)обучения 8 вида.
- S III ступень
- Основная общеобразовательная программа среднего (полного) общего образования
- Программа профессиональной подготовки водителя автомобиля (категория «В»)

6.7. Правила приёма воспитанников и обучающихся в Учреждение

6.7.1. Приём детей в возрасте от 2-х месяцев до 7-ми лет осуществляется на основании:

- медицинского заключения;

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

При приеме ребенка в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, выданной Учреждению лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, реализуемой Учреждением общеобразовательной программой дошкольного образования с приоритетным осуществлением интеллектуального и художественно-эстетического развития воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

При зачислении ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор.

Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом Руководителя (директора).

За ребенком сохраняется место в Учреждении в случаях:

- болезни;

- прохождения санитарно-курортного лечения;

- карантина;

- болезни или отпуска его родителей (законных представителей);

- в летний период сроком до 75 дней, независимо от времени и продолжительности отпуска его родителей (законных представителей).

В иных случаях сохранение места за ребенком в Учреждении определяется договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

6.7.2. В первый класс принимаются дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

6.7.3. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём в Учреждение для обучения детей более раннего возраста.

6.7.4. Приём обучающихся в 1 класс осуществляется независимо от места жительства, в соответствии с порядком приёма обучающихся, установленным Учредителем.

6.7.5. Приём обучающихся в Учреждение в течение года на все ступени общего образования производится Руководителем (директором) Учреждения при наличии свободных мест в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

В Учреждение принимаются все подлежащие обучению граждане, имеющие право на получение образования соответствующего уровня в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

Обучающимся, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

Порядок комплектования классов (групп) профильного и предпрофильного обучения регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

6.7.6. Для зачисления обучающегося в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребёнка (оригинал предъявляется)
- медицинский документ установленной формы о состоянии здоровья ребенка.

При приёме в Учреждение обучающегося, ранее получавшего общее образование в другом образовательном учреждении, реализующем общеобразовательную программу соответствующего уровня, предоставляется личное дело обучающегося, а при приеме на III ступень общего образования - аттестат об основном общем образовании.

6.7.7. Приём в Учреждение оформляется приказом Руководителя (директора).

6.7.8. При зачислении в специальные (коррекционные) классы 7 и 8 вида необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, медицинское заключение;
- медицинская карта;
- личное дело.

6.7.9. Организация индивидуального обучения на дому производится на основании медицинского заключения (установленного образца), после согласования с Учредителем

6.7.10. При приёме в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом, выданной Учредителю лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

6.7.11. Процедура приёма обучающихся в Учреждение не может противоречить Закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном Учреждении, Типовом положении о дошкольном образовательном учреждении, настоящему Уставу.

6.7.12. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и обучающегося оформляются договором.

6.8. На каждого обучающегося в Учреждении ведется личное дело, в котором фиксируются результаты освоения обучающимся образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителе в порядке, утверждённом федеральным государственным органом управления образованием.

6.9. Порядок отчисления воспитанников и обучающихся из Учреждения:

Отчисление воспитанников и обучающегося из Учреждения осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, настоящим Уставом.

6.9.1. Отчисление детей дошкольного возраста из Учреждения производится по следующим основаниям:

а) по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

б) по медицинским показаниям, исключающим возможность получения ребенком дошкольного образования в Учреждении;

6.9.2. Отчисляются из Учреждения обучающиеся (1-11 класс):

- в порядке выбытия (перевода) - по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переводом обучающихся в другие образовательные учреждения, переездом на новое место жительства;
- по заявлению родителей (законных представителей) в связи с получением обучающимся основного общего образования в Учреждении (завершение освоения программы основного общего образования) и их поступления в иные образовательные учреждения (в том числе в образовательные учреждения профессионального образования), в которых обучающиеся будут получать среднее (полное) общее образование;

- в связи с завершением обучения на ступени среднего (полного) общего образования и получением среднего (полного) общего образования;
- достигшие возраста 15 лет о получения ими общего образования по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Прионежского муниципального района. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Прионежского муниципального района совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования и основного (полного) общего образования, и органом местного самоуправления Прионежского муниципального района в месячный срок принимает меры по дальнейшему трудоустройству и продолжению освоения им образовательных программ основного общего образования и среднего (полного) общего образования по иной форме образования.

Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом Руководителя (директора).

6.9.3. По решению Управляющего Совета школы за совершение противоправных действий, грубые неоднократные нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающихся, достигшие возраста пятнадцати лет в порядке, определяемых Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения родителей (законных представителей), согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Прионежского муниципального района. Решение об исключении детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав и органов опеки и попечительства Администрации Прионежского муниципального района.

Решение об исключении оформляется приказом Руководителя (директора) Учреждения, незамедлительно доводится до Учредителя и родителей (законных представителей).

Предельный возраст обучающихся для получения общего образования в общеобразовательном учреждении - восемнадцать лет.

Процедура исключения обучающихся из Учреждения не может противоречить Закону Российской Федерации «Об образовании».

6.10. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом.

- Для дошкольного образования Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями. Группы Учреждения функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания детей): с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.
- С детьми раннего и дошкольного возраста занятия проводятся согласно учебному плану с сентября по май включительно и в соответствии с сеткой занятий. Продолжительность учебного часа (занятия) составляет:

- в группе раннего возраста - 7 - 10 минут;
- в первой младшей группе - 7 - 10 минут;
- во второй младшей группе - 10 - 15 минут;
- в средней группе - 15 - 20 минут;
- в старшей группе - 20 - 25 минут;
- в подготовительной к школе группе - 25 — 30 минут.

перерывы между занятиями составляют не менее 10 минут, в целях предупреждения утомления детей в ходе занятий, проводятся физкультурные минутки, с учётом вида, темы занятия и возраста детей.

При наличии потребности и создании необходимых условий по согласованию с Учредителем группы Учреждения могут функционировать в режиме сокращенного дня (8-10-часового пребывания), продленного дня (14-часового пребывания), кратковременного пребывания (от трех до пяти часов в день) и круглосуточного пребывания детей.

- Для обучающихся 1-11 классов по графику Учреждение работает по шестидневной учебной недели с 1 выходным днем в одну смену или по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, в зависимости как принято решение на Управляющем совете. В 1-х классах, а также в специальных (коррекционных) классах 7 и 8 видов на ступени основного общего образования устанавливается пятидневная учебная неделя. При изменении соответствующих условий с согласия Учредителя работа Учреждения может быть организована в две смены.

6.11. Начало занятий в Учреждении: не ранее 8-00, окончание - не позднее 15-00; продолжительность академического часа 5-11-х классах составляет 40-45 минут; в 1-х классах продолжительность академического часа составляет 35 минут; для 2-4-х классов по согласованию с Учредителем продолжительность академического часа может устанавливаться от 35 до 45 минут в соответствии с требованиями санитарных норм и базисным учебным планом;

- расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся (перемена - по 10-15 минут, одна большая перемена - 30 минут или 2 больших перемены - 20 минут);

- в учебном плане Учреждения количество часов, отдельных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже и не должно превышать количества часов, определенных государственным базисным учебным планом.

6.12. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, установленной Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

- В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 2 месяцев до 1 года - 10 детей;

- от 1 года до 3 лет - 15 детей;

- от 3 до 7 лет - 20 детей.

- В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) - 8 детей;

- любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;

- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

6.13. Количество общеобразовательных классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан (количества обучающихся) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению.

Наполняемость классов определяется Положением об общеобразовательном учреждении.

При проведении учебных занятий по «Иностранному языку» (2- 11 классы), «Технологии» (5-11 классы), а также по «Информатике и ИКТ», «Естествознанию», «Физике» и «Химии» (во время проведения практических занятий), «Физкультуры» (10-11 классах) производится деление классов с наполняемостью 20 и более человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы при изучении иностранных языков и информатики во 2-4 классах с меньшей наполняемостью, по согласованию с Учредителем.

Учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня. Наполняемость группы продлённого дня составляет 22-25 учеников 1-4 классов. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп продленного дня меньшей наполняемости по согласованию с Учредителем.

6.14. Учебный год в Учреждении начинается, как правило, 1 сентября; заканчивается по усвоению учебных образовательных программ, согласно утвержденному учебному плану.

Продолжительность учебного года в дошкольном образовании и 1-х классах - 33 учебных недели; в последующих классах от 34 до 37 учебных недель (с учетом экзаменационного периода).

Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом не мене 8 календарных недель. Для обучающихся в первых классах в феврале устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом Руководителя (директора) Учреждения с учетом мнения Управляющего совета Учреждения и по согласованию с Учредителем.

6.15. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по пятибалльной системе. Система оценки знаний, умений прописывается в каждой предметной учебной программе.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть во 2-4-х классах и - в 5-9-х, за полугодие - в 10-11 классах.

В 1-х классах обучающиеся не аттестуются.

Порядок организации промежуточной аттестации закрепляется локальными актами Учреждения.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, по их письменному заявлению обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен или зачет по соответствующему предмету комиссии, образованной Учреждением в договорные сроки.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце года по решению Педагогического совета с 5 класса. Обучающиеся сдают не более двух экзаменов или зачетов.

Обучающиеся, сдавшие успешно экзамен в школе по «Автоделу» имеют право сдавать квалификационный экзамен в ГИБДД для водительского удостоверения «Водитель автотранспортного средства категории «В».

6.16. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводится в следующий класс.

Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль над своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую

задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета.

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

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (в 10-х классах - полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются в установленном порядке похвальным листом «За отличные успехи в учении».

6.17. Учреждение по желанию обучающегося, его родителей (законных представителей) содействует освоению основных общеобразовательных программ и их отдельных разделов в форме очного, очно-заочного (вечерней), заочного, семейного образования, самообразования или экстерната.

6.18. Учреждение обеспечивает индивидуальное обучение на дому обучающихся в соответствии с медицинским заключением (установленного образца о состоянии здоровья обучающегося, на основании справки, установленного образца подтверждающей необходимость организации индивидуального обучения на дому. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется соответствующее количество учебных часов в неделю и составляется расписание для занятий на дому.

Приказом Руководителя (директора) Учреждения определяется персональный состав педагогических работников, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обучающихся обязаны создавать условия для обучения ребенка на дому. Порядок организации индивидуального обучения на дому закрепляется локальным актом Учреждения.

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

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

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

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

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

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства вытекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

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

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

Выпускники 11-х классов Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью.

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

6.20. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, обслуживающего персонала и родителей (законных представителей) обучающихся.

6.21. Применение методов физического и психологического насилия в отношении обучающихся не допускается.

6.22. Обучающиеся 6-11-х классов с их согласия и согласия родителей (законных представителей обучающихся могут привлекать к дежурству для обеспечения порядка в Учреждении.

6.23. В Учреждении предусматриваются домашние задания во 2-11-х классах. Домашние задания предлагаются исходя из индивидуальных особенностей личности и педагогической целесообразности согласно нормам действующих СанПиН.

6.24. Классные часы с обучающимися 1-11-х классов проводятся еженедельно.

6.25. В конце учебного года 5-8, 10 классах может организовываться трудовая практика на учебно-опытном участке с целью пропаганды общественно-полезного труда, сельскохозяйственной деятельности, исследовательской работы. Работа организуется с согласия родителей (законных представителей) и обучающихся.

Содержание практики, условия прохождения сроки закрепляются локальным актом Учреждения.

6.26. В целях обеспечения частичной трудовой занятости обучающихся в каникулярное время при учреждении могут организовываться трудовые бригады из списочного состава обучающихся для проведения работ по подготовке Учреждения к новому учебному году, благоустройству помещений и территории Учреждения. Данная деятельность организуется при поддержке центров занятости населения, Администрации Прионежского муниципального района, с согласия родителей (законных представителей), на договорной основой с соблюдением законодательства в сфере трудовой занятости несовершеннолетних, охраны труда. Содержание, условия, сроки деятельности бригад закрепляются локальным актом Учреждения.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

7.2. Воспитанники и обучающиеся посещающие Учреждение, гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита их человеческого достоинства;
- удовлетворение потребности в общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие их творческих способностей и интересов;
- получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- получение в установленном порядке дополнительных (в том числе платных) образовательных и физкультурно-оздоровительных услуг, в случае их предоставления Учреждением;

- получение бесплатного дошкольного, общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор формы получения образования, а также выбор в установленном порядке профиля обучения, с момента его введения в Учреждении;
- обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, неприкосновенность личности;
- свободное выражение собственных мнений и убеждений в устной или письменной форме;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных образовательной программой;
- перевод в другие общеобразовательные учреждения соответствующего вида в случае ликвидации (приостановления деятельности) Учреждения;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- при освоении основных общеобразовательных программ в форме семейного образования вернуться в Учреждение на очную форму обучения основных общеобразовательных программ на любом этапе получения общего образования;
- представление Учреждения на конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах, соревнованиях и т.д. в соответствии со своими возможностями и способностями;
- участие в культурной и общественной жизни Учреждения;
- создание клубов, секций, кружков и других объединений по интересам.

7.3. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- Соблюдать положения настоящего Устава и требования локальных актов Учреждения.
- Бережно относиться к своему здоровью и здоровью окружающих, соблюдать санитарно-гигиенические требования, требования пожарной безопасности в Учреждении.
- Соблюдать инструкции по нахождению в учебном кабинете или помещении школы в период перемены, урока или внеклассного мероприятия.
- Добросовестно относиться к учебному и общественно полезному труду, предусмотренному образовательной программой.
- Бережно относиться к имуществу Учреждения.
- Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения.
- Выполнять обоснованные распоряжения администрации Учреждения и требования работников Учреждения в части, отнесенной к их компетенции Уставом и локальными актами Учреждения.
- Не допускать пропусков уроков и опозданий без уважительных причин.
- Соблюдать дисциплину, поддерживать чистоту в помещениях, на территории, на своем учебном месте, выполнять обоснованные требования дежурных по Учреждению.
- Уважать взгляды и убеждения других обучающихся, мнение коллектива.

- Уважать труд технического персонала школы, труд людей, которые создают и обеспечивают жизнеспособность посёлка.
- Отрабатывать летнюю трудовую практику по программе сельскохозяйственного труда на школьном, учебно-опытном участке в установленное время.
- Своевременно оповещать родителей о результатах личной учебной деятельности и дисциплинированности, возникших проблемах, которые требуют решения.
- Посещать учебные занятия в установленной форме одежды (спортивная форма только для уроков физкультуры).

7.4. Обучающимся Учреждения запрещается:

- Приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, взрывчатые вещества.
- Использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам.
- Применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства.
- Производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
- Курить в помещении Учреждения и на его территории.
- Брать без разрешения чужие вещи, одежду, обувь, оборудование и т.д.
- Выражать своё отношение к окружающим в грубой форме, нецензурными выражениями, оскорблять человеческое достоинство.
- Портить имущество и оборудование Учреждения.
- Организовывать экстремистские акции, разжигать межнациональную рознь.

7.5. За невыполнение без уважительных причин обязанностей, а также нарушение Устава к обучающимся могут быть применены следующие меры воздействия:

- объявление устного замечания;
- приглашение на собеседование родителей (законных представителей) обучающегося;
- направление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся письма с сообщением о проступке;
- вызов на административное совещание, Совет профилактики правонарушений, заседание Управляющего совета;
- представление документов в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Прионежского муниципального района, в случае совершения обучающимся административного правонарушения;
- исключение из Учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим Уставом.

Испорченное по вине обучающегося имущество Учреждения возмещается за счет средств родителей (законных представителей)

7.6. Педагогический работник имеет право на:

- Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором.
- Участие в управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом.
- Защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- Обеспечение безопасных условий труда.

Разработку авторских программ, авторских методик обучения и воспитания и с заявлением их на экспертизу.

Участие в научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта, получившего научно-методическое обоснование.

Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся. При этом выбор педагогическими работниками учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в Учреждении, осуществляется из списка учебников и учебных пособий, определенного Учреждением в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.

Вхождение в состав методических объединений или творческих групп Учреждения для совершенствования своего методического мастерства.

Вхождение с предложениями в Управляющий совет по вопросам семейного воспитания, ответственности родителей (законных представителей) за воспитание детей, помощи детям из малообеспеченных семей, детям, имеющим одного родителя (законного представителя), по вопросам решения конфликтных ситуаций, возникающих в работе с обучающимися, а также по поощрению семей и отдельных обучающихся.

Повышение своей квалификации.

Аттестацию на добровольной основе на более высокую квалификационную категорию, и её получение в случае успешного прохождения аттестации.

Объективную и справедливую оценку своего труда.

Работу по совместительству в Учреждении или в иной организации в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российский Федерации.

Защиту своих прав и свобод всеми предусмотренными законодательными способами.

Досрочное расторжение трудового договора на основании действующего законодательства.

Обращение к администрации Учреждения с предложениями по совершенствованию образовательной и административно-хозяйственной деятельности Учреждения.

Обжалование действий администрации Учреждения в вышестоящих инстанциях в соответствии с действующим законодательством.

Сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный отпуск, получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

Иные социальные и трудовые гарантии, меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, Коллективным договором (соглашением).

Иные права, предусмотренные трудовым договором.

7.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения.
- Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения, условия заключения с ними трудового договора.
- Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности и требования должностных инструкций.
- Соответствовать требованиям квалификационных характеристик по занимаемым должностям.
- Вести документацию, своевременно сдавать отчеты, результаты контрольных работ, иную информацию об успеваемости обучающихся.
- Своевременно сдавать и корректировать Рабочие учебные программы по предмету, тематическое планирование в печатном и электронном виде.
- Поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающегося.
- Быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах.
- Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, гигиенический режим.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.
- Повышать педагогическое мастерство.
- Уважать честь и достоинство воспитанников и обучающихся, родителей (законных представителей) и других участников образовательного процесса.
- Принимать участие в разрешении конфликтных ситуаций по письменному заявлению родителей (законных представителей) и других лиц.
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) за счет средств бюджета Прионежского муниципального района в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Присутствовать на совещаниях, семинарах, педагогических советах.
- Предупреждать заранее администрацию о невыходе на работу по любым причинам.
- Охранять жизнь и здоровье детей, заботиться об их эмоциональном благополучии;
- Защищать ребенка от всех форм физического и (или) психического насилия;
- Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

7.8. Педагогическим работникам Учреждения запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и уроков, график работы.
- Отменять, удлинять и сокращать продолжительность занятий, уроков образовательного процесса.
- Приходить на работу (уроки, занятия, внеклассные мероприятия) в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- Удалять воспитанников или обучающихся с занятия или урока.
- Курить в помещении и на территории школы.

- Унижать достоинство обучающихся, г воспитанников и других участников образовательного процесса.

Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к детям не допускается.

7.9. Отношение работников Учреждения и администрации Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить действующему трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

7.10. Увольнение по инициативе администрации Учреждения педагогических работников Учреждения до истечения срока действия трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации «Об образовании».

7.11. Работники Учреждения подлежат социальному страхованию и медицинскому осмотру (обследованию) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.12. Родители (законные представители) имеют право:

- Выбирать образовательные учреждения с учетом мнения ребенка.
- Защищать законные права и интересы ребенка.
- Участвовать в управлении Учреждением в соответствии с настоящим уставом. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях.
- Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, получить информацию об успеваемости своего ребенка.
- Знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.
- Вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.
- Оказывать помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- Присутствовать в группе, которую посещает их ребенок, на условиях, определенных договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) детей;
- Заслушивать отчеты Руководителя и педагогов о работе с детьми, посещающими Учреждение;
- Создавать различные родительские объединения, ассоциации, клубы;
- Досрочно расторгать договор с Учреждением;
- На получение компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание их ребенка (детей) в Учреждении, в порядке, установленном действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия;
- На иные права, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

7.15. Родители (законные представители) детей обязаны:

- Соблюдать Устав Учреждения и требования локальных актов Учреждения, принятых в соответствии с настоящим Уставом.
- Соблюдать условия Договора, заключённого между учреждением и родителями (законными представителями).
- Обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.
- Нести ответственность за обучение и воспитание детей, получение ими основного общего образования.
- Создать необходимые условия для нормального обучения и воспитания детей в семье.
- Воспитывать в детях потребность в получении образования, в общественно полезном труде в здоровом образе жизни.
- Обеспечивать посещение ребенком Учреждения.
- Способствовать самообразованию детей в домашних условиях, воспитывать потребность к чтению, любовь к Родине, бережное отношение к природе, к духовному, национальному и мировому наследию.
- Показывать образец культуры поведения в стенах Учреждения в общении с педагогическими работниками и обслуживающим персоналом Учреждения, поддерживать и укреплять авторитет педагогических работников.
- Нести ответственность за ликвидацию академической задолженности детьми в течение следующего года.
- Подготовить ребёнка к началу учебного года в соответствии требований Учреждения.
- Возмещать, причиненный их ребёнком, ущерб Учреждению в соответствии законодательства РФ и РК.
- Посещать школу по вызову классного руководителя, педсовета, родительского комитета, администрации в соответствии предварительной договоренности.
- Обеспечить выполнение ребёнком, его обязанностей согласно Уставу школы.
- Вносить плату за содержание ребенка в Учреждении не позднее 15 числа каждого месяца за текущий месяц в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

В случае не внесения, не полного или не своевременного внесения родителями (законными представителями) детей платы за содержание ребенка в Учреждении, Учреждение вправе в установленном порядке обратиться с соответствующим иском в суд.

7.18. Невыполнение участниками образовательного процесса в Учреждении своих обязанностей влечёт за собой последствия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения.

7.19. Права и обязанности работников Учреждения, не являющихся педагогическими работниками Учреждения, определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Коллективным договором (соглашением), должностной инструкцией работника и заключаемым с ним трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

8. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

К компетенции Учредителя относится:

- Организация и контроль деятельности Учреждения по предоставлению дошкольного общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.
- Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающим к ним территорий.
- Формирование бюджета Прионежского муниципального района в части расходов на образование и соответствующего фонда развития образования, разработка и принятие местного норматива финансирования Учреждения.
- Регулирование в пределах своих полномочий и компетенции отношений с Учреждением по вопросам собственности.
- Назначение Руководителя (директора) Учреждения.
- Использование Учреждения в интересах образования.
- Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав.
- Иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Виды локальных актов, принимаемых Учреждением для обеспечения своей уставной деятельности:

- Положения.
- Правила.
- Инструкции.
- Приказы (Распоряжения) Руководителя.
- Договоры (соглашения).

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения (преобразование, слияние, разделение, присоединение и выделение) производится в соответствии с действующим законодательством Российской федерации и Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

10.2. Ликвидация общеобразовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.4. Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителям по согласованию с региональным органом, и действующей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Администрации Прионежского муниципального района, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

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

10.7. В случае ликвидации имущество Учреждения остается в муниципальной собственности.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Управляющего совета Учреждения, утверждаются Учреждением, регистрируется в установленном порядке, и вступают в законную силу с момента государственной регистрации.

Устав принят на Управляющем Совете Учреждения

Протокол №14 от 22 января 2010 г.

ft

документ

/ W W ,

/ ' орен

Директор школы

Межрайонная ИФНС ^оссии № 8
по Республике К 1елиа

В единый государстве^.-«оог-тг
юридических лиц внесена э и

' ж '^ а / у и - ?: / О

огрн^2

ГРНС

Экземпляр документе холи ' гор в
ирующем ор.знв 1

ноченноо^1ица f

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
Прионежского муниципального района
от 28 ноября 2011 г № 3104

Изменения и дополнения
в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2 п. Мелиоративный»

Пункт 1.1. Устава читать в следующей редакции:
«Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Мелиоративный», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Решением Исполкома Прионежского района № 383 от 16 октября 1987 года, зарегистрировано в Управлении Юстиции Российской Федерации по Республике Карелия 10 мая 2001 года № 1018400008 и является по типу казённым общеобразовательным учреждением».

Пункт 1.6. Устава изменить и читать в следующей редакции:
«Координацию деятельности Учреждения осуществляет Управление образования, культуры, по делам молодёжи, физической культуры и спорта молодёжи Администрации Прионежского муниципального района».

Пункт 1.7. Устава дополнить и читать в следующей редакции:
«Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельную смету, утверждаемую Учредителем, круглую гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, может иметь лицевые счета, открываемые в органах казначейства».

Пункт 2.2. Устава изменить и читать в следующей редакции:
«Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность и иная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения. Для достижения целей создания Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности».

Пункт 2.3. Устава изменить и читать в следующей редакции:

«Наличие деятельности, приносящей доход (платные образовательные услуги Учреждения)».

В пункте 2.3.1. абзац 7 Устава изменить и читать в следующей редакции:
«Юридическим и физическим лицам платные дополнительные образовательные услуги предоставляются Учреждением на основе заключенного договора. На основании заявлений заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг, в которых предусматриваются все пункты, отвечающие требованиям Гражданского кодекса РФ, Закона Российской Федерации «Об образовании», Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей». Размер платы за оказание дополнительных образовательных услуг определяется в соответствии с порядком определения цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением».
В пункте 2.3.2. Устава словосочетание «Предпринимательская деятельность Учреждения» заменить на «Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность».

В пункте 2.3.3. Устава слово «финансируемой» заменить словосочетанием «финансовое обеспечение которой осуществляется».

Раздел 2 Устава дополнить пунктом 2.4. следующего содержания «Хозяйственная деятельность направлена на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания».

Раздел 2 Устава дополнить пунктом 2.5. следующего содержания «Учреждение не вправе выступать учр (участником) юридических лиц».

Пункт 3.4. Устава изменить и читать в следующей редакции:
«Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного уп£вления;
- финансовые средства Учреждения, предусмотренные сметой;
- целевое бюджетное финансирование;
- безвозмездные и благотворительные, целевые взносы, пожертв<вания организаций, учреждений и граждан, в том числе и иностранных;
- фантовая поддержка;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Гмс<жр1 <чн>. 1Я ИИОС России №10
і 8 s осу дарственный реестр
, юридических лиц внесена запио.
І «06» февраля 2012
ОГРН 1024001118957
ГРН 2121040001510
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
(регистрирующего органа)
(фамилия, инициалы)
(подпись)

Пункт 3.5. Устава изменить и читать в следующей редакции:
«Имущество Учреждения учитывается на балансе Учреждения и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и предмета деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.
Доходы, полученные Учреждением от деятельности, приносящей доход, поступают в бюджет Прионежского муниципального района».

Пункт 4.3. Устава изменить и читать в следующей редакции:
«Учреждение имеет право:

- Привлекать для осуществления своих функций на договорной основе других юридических, а также физических лиц в пределах имеющихся на эти цели средств.
- Привлекать иные источники финансирования в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Учредителем.
- Осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством.
- Планировать свою хозяйственную деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на услуги и заключенных договоров.
- Определять структуру своего аппарата управления, затраты на его содержание, штаты и порядок оплаты труда работников по согласованию с Учредителем.
- Создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, представительства) с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.
- Устанавливать прямые связи и заключать договоры о взаимоотношениях с образовательными учреждениями профессионального образования, иными организациями, в пределах имеющихся на эти цели средств.
- Входить в состав ассоциаций, союзов, содружеств учреждений образования с дальнейшей консолидацией имеющихся ресурсов на основании договорных отношений.
- Реализовывать сотрудничество с иностранными образовательными и иными учреждениями, если это не противоречит российскому законодательству».

В пункте 6.2. Устава во втором абзаце словосочетание «Основные общеобразовательные программы» дополнить «дошкольного образования».

Пункт 6.2. Устава дополнить четвёртым абзацем следующего содержания:
«Освоение основных общеобразовательных программ осуществляют педагогические работники: воспитатели групп дошкольного образования, учителя, воспитатели, преподаватели, имеющие профессиональное образование».

Раздел 8 Устава изменить и читать в следующей редакции:
«К компетенции Учредителя относится:

- Организация и контроль деятельности Учреждения по предоставлению дошкольного общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.
- Обеспечение содержания зданий и содержания Учреждения, обустройство прилегающим к ним территорий.
- Регулирование в пределах своих полномочий и компетенции отношений с Учреждением по вопросам собственности.
- Назначение Руководителя Учреждения.
- Использование Учреждения в интересах образования.
- Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав.
- Иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом».

Пункт 9.1. Устава изменить и читать в следующей редакции:
«Виды локальных актов, принимаемых Учреждением для обеспечения своей уставной деятельности:

- Положения.
- Правила.
- Инструкции.
- Приказы (Распоряжения) Руководителя».

Пункт 10.5. Устава изменить и читать в следующей редакции:
«Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Администрации Прионежского муниципального района. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу».

Пункт 10.7. Устава изменить и читать в следующей редакции:
«В случае ликвидации Учреждения документы сдаются в архив, при реорганизации Учреждения передаются правопреемнику».