

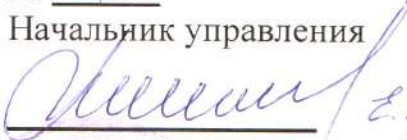
СОГЛАСОВАН:

Распоряжением начальника Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района

от «16» 02 2019 г.

№ 44

Начальник управления


Е. В. Маслова

УТВЕРЖДЕН:

Приказом начальника Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района

от «15» февраля 2019 г.

№ 109

Начальник управления


М. М. Михлин



УСТАВ

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Основная общеобразовательная школа № 11» (новая редакция)

ПРИНЯТ:

общим собранием коллектива муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Основная общеобразовательная школа № 11»

Протокол от 11.02.2019 г.

№ 4

Председатель собрания:


Глазков С.А.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Шелеховского района «Основная общеобразовательная школа № 11» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации Шелеховского муниципального района от 11.07.1995 № 898 для оказания муниципальных услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего образования в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Шелеховского муниципального района в сфере образования.

2. Учреждение является правопреемником по правам и обязанностям муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Шелеховского района «Детский сад № 9 «Ландыш», реорганизованного на основании постановления Администрации Шелеховского муниципального района от 17.10.2014 № 1044-па «О реорганизации Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Основная общеобразовательная школа № 11» в форме присоединения к нему муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Шелеховского района «Детский сад № 9 «Ландыш».

3. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

1) полное наименование - Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Шелеховского района «Основная общеобразовательная школа № 11»,

2) сокращённое наименование – МКОУ ШР «ООШ № 11».

4. Организационно-правовая форма: муниципальное казённое учреждение.

5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Шелеховский муниципальный район.

6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Шелеховский муниципальный район.

7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Шелеховский муниципальный район осуществляет Управление по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района (далее – Собственник).

8. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, направляет ее на уставные цели.

9. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием, а также другие средства индивидуализации.

10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и

личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Иркутской области, Уставом Шелеховского района, муниципальными правовыми актами Шелеховского муниципального района, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, а также доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, поступают в бюджет Шелеховского района.

14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Шелеховского муниципального района в лице Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

15. Учреждение формирует открытые и общедоступные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, обеспечивает доступ к ним посредством размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

16. Учреждение является образовательной организацией, реализующей образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования.

17. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

18. Право на ведение образовательной деятельности возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

19. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20. К обучающимся, в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, относятся:

1) воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

2) учащиеся - лица, осваивающие образовательную программу начального общего, основного общего образования.

21. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) возлагается на Учреждение.

22. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением.

23. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским работником областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Шелеховская районная больница».

24. Учреждение организует транспортную перевозку обучающихся.

25. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором об образовании, заключаемым при приеме в Учреждение.

26. Учреждение организует работу по обработке и защите персональных данных обучающихся и работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

27. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

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

29. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за ними, содержания их в соответствии с установленными нормами;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

30. Учреждение создано на неопределенный срок.

31. Место нахождения Учреждения:

1) юридический адрес: 666021, Иркутская область, Шелеховский район, село Введенщина, улица Мира, дом 20

2) фактический адрес: 666021, Иркутская область, Шелеховский район, село Введенщина, улица Мира, дом 20, 666021, Иркутская область, Шелеховский район, село Введенщина, улица Юбилейная, дом 56.

32. Учреждение не имеет:

- 1) филиалы,
- 2) представительства.

33. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Шелеховского муниципального района, согласовываются с Собственником и утверждаются приказом Учредителя.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

34. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шелеховского района в сфере образования и в целях организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

35. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным и дополнительным образовательным программам в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

36. Основными видами деятельности, реализуемыми Учреждением являются:

- 1) дошкольное образование;
- 2) присмотр и уход за детьми дошкольного и школьного возраста;
- 3) начальное общее образование;
- 4) основное общее образование.

37. Учреждение руководствуется образовательными программами, утвержденными, реализуемыми им и разрабатываемыми на основе соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и могут реализовываться посредством сетевых форм обучения.

38. Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями.

39. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, бюджета Иркутской области, местного бюджета.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется им в соответствии с уставными целями.

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

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

41. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования, осуществляет образовательный процесс образовательную деятельность на основании федеральных государственных образовательных стандартов, через реализацию образовательных программ, соответствующих дошкольному, начальному общему, основному общему образованию.

42. Требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных групп, к условиям и организации обучения определены соответствующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

43. В Учреждении установлены следующие уровни общего образования:

1) дошкольное образование (нормативный срок освоения 5 лет - с трех до восьми лет);

2) начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

3) основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

44. Основными задачами дошкольного образования являются:

1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

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

3) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

5) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

6) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

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

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

47. Образовательный процесс Образовательная деятельность строится на принципах демократизации и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности.

48. Организация образовательной деятельности регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением.

49. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме. Возможно обучение в форме семейного образования и самообразования с последующим прохождением промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения: очно-заочной или заочной.

50. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

51. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) обучаются по адаптированным общеобразовательным программам. Учреждение может открывать классы (группы) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, реализующие адаптированные общеобразовательные программы. Обучение в данных классах производится с согласия родителей (законных представителей).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

52. Правила приема обучающихся в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, и закрепляется настоящим Уставом.

В 1-й класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём детей в более раннем возрасте.

Прием заявлений в первый класс для граждан, зарегистрированных на закрепленной территории, начинается не ранее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

53. Зачисление в первый класс оформляется приказом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

55. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Родители (законные представители) обучающегося предъявляют оригинал и ксерокопию Свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

56. Родители (законные представители) обучающегося имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка и возможности обучения в Учреждении.

57. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

58. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

59. Родители (законные представители) детей, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

60. При приеме в первый класс из другого учреждения и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют Личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался.

61. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в Учреждение не допускается.

62. На каждого обучающегося заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

63. Предельная наполняемость групп обучающихся дошкольного образования устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

64. Группы обучающихся дошкольного образования формируются по возрасту - от 3-х до 8 лет.

65. Приём детей в дошкольную группу в возрасте до 3-х лет осуществляется при наличии свободных мест.

66. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность

67. За обучающимся дошкольного образования сохраняется место в случае его болезни, прохождении санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжения отпуска родителей (законных представителей).

68. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Знания обучающихся оцениваются по балльной системе оценок:

«5» - отлично;

«4» - хорошо;

«3» - удовлетворительно;

«2» - неудовлетворительно;

В 1-м классе безотметочная система оценивания, со 2-го по 9-е классы выставляются текущие оценки, итоговые по результатам окончания четверти, года.

69. Учебный год начинается, как правило, 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, во 2- 9-х классах –34 недели, включая промежуточную аттестацию, без учета государственной (итоговой аттестации).

70. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 12 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

71. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:

1) пятидневная рабочая неделя для обучающихся дошкольного образования;

2) пятидневная рабочая неделя для начального общего, основного общего образования.

72. Пребывание в Учреждении обучающихся дошкольного образования - с 7.00 до 19.00 ч.

Начало учебных занятий первой смены в Учреждении не ранее 08.00 часов, продолжительность урока - не более 45 минут.

73. Учебные занятия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуются в первую смену по 5-ти дневной учебной неделе. Учебные занятия начинаются не ранее 8 часов.

Продолжительность учебной нагрузки на уроке для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья не должна превышать 45 минут, за исключением первого класса.

В первом классе «ступенчатый» режим обучения:

в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый;

в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый;

в январе - мае - по 4 урока не более 45 минут каждый).

Обучение в первом (первом дополнительном) классе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований - использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день до 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока до 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока до 40 минут каждый).

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2-го или 3-го уроков) - 20-30 минут.

Допускается замена одной большой перемены после 2-го и 3-го уроков на две перемены по 20 минут каждая.

74. Количество классов, общая численность обучающихся в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

Комплектование классов (групп) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяется действующими санитарными правилами и контрольными нормативами.

75. Наполняемость классов (групп продленного дня) устанавливается в количестве не более 20 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку, информатике во 2-9 классах допускается деление класса на две группы (при наполняемости класса не менее 20 человек).

76. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья имеет право на прохождение текущей, промежуточной и итоговой аттестации в формах, отличных от применяемых для обучающихся, не имеющих этого статуса.

77. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, имеющие годовые оценки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных.

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

79. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образо-

вания, выдаются документы об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

80. Обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми оговариваются в договоре об образовании между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Учреждением.

81. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся не должны противоречить санитарным правилам и нормативам.

82. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) отчисление из Учреждения.

83. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся:

- 1) дошкольного, начального общего образования;
- 2) с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости);
- 3) во время болезни, каникул.

84. По решению Педагогического совета Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения.

85. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Учреждения.

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

87. Учреждение и родители (законные представители) отчисленного несовершеннолетнего обучающегося не позднее, чем в месячный срок, принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся основного общего образования.

88. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

89. Участниками образовательного процесса образовательных отноше-

ний в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

90. Компетенция и ответственность участников образовательного процесса образовательных отношений определяются федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ Ф «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

91. К компетенции Учреждения относятся:

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

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

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

4) установление Штатного расписания;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

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

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

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

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

12) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

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

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

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

- 16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 17) приобретение бланков документов об образовании;
- 18) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;
- 19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 21) привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, с согласия их родителей (законных представителей)
- 22) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- 5) осуществление контроля посещаемости обучающимися занятий, предусмотренных учебным планом, в соответствии с Уставом Учреждения;
- 6) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

92. Обязанность Учреждения в случае неполучения информации о причине отсутствия обучающихся на учебных занятиях:

- 1) в первый день неявки обучающегося на занятия принять меры по уведомлению об этом родителей (законных представителей) и выяснению причин неявки;
- 2) в течение рабочего дня, следующего за первым днем неявки ребенка на занятия, уведомить районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о факте неявки ребенка на учебные занятия в случае, если причины неявки не являются уважительными;
- 3) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

93. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- 1) получение бесплатного общего образования (дошкольного, начального, основного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и программами Учреждения;

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

3) выбор факультативных, элективных курсов;

4) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

5) ознакомление со Свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

6) бесплатное использование библиотечно-информационных ресурсов библиотеки, учебного оборудования, иного имущества Учреждения при подготовке к занятиям;

7) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;

8) объединения по интересам;

9) участие в управлении Учреждением через работу в органах самоуправления;

10) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

11) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях и других массовых мероприятиях;

12) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой и другой деятельности;

13) иные академические права обучающихся определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

94. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

1) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, правовыми актами Администрации Шелеховского муниципального района;

2) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

95. Обучающиеся обязаны:

1) выполнять требования Устава;

2) добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения;

6) иные обязанности обучающихся определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. Ответственность за вред, причиненный обучающимися Учреждению, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

97. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, духовно-нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Родители имеют право:

1) защищать законные права и интересы детей;

2) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией, дающей право на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, учебно-программной документацией;

3) получать информацию о видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

5) защищать законные права и интересы ребенка. Для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ;

6) участвовать в управлении Учреждением через деятельность органов самоуправления;

7) принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

8) получать своевременную информацию о состоянии успеваемости, жизни и деятельности ребенка в Учреждении, о предстоящих медицинских осмотрах и прививках. С оценками успеваемости учащегося и с информацией о предстоящих медицинских осмотрах и прививках родителя знакомит классный руководитель в письменной форме;

9) содержать ребенка дома в течение 3-х дней без медицинского заключения, если этого требует состояние его здоровья - при письменном уведомлении классного руководителя или администрации Учреждения;

10) вносить добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Учреждения в соответствии с законодательством;

11) иные права родителей (законных представителей) определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

98. Родители (законные представители) обязаны:

1) обеспечить получение обучающимися основного общего образования;

2) обеспечивать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка Учреждения, требований локальных нормативных актов Учреждения, ко-

торые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

4) посещать родительские собрания;

5) своевременно информировать Учреждение в случае болезни или иной уважительной причины, препятствующей посещению ребенком учебных занятий (в течение 3-х часов первого дня неявки уведомить образовательное учреждение о пропуске ребенком учебных занятий с указанием причины и срока такого пропуска);

6) создавать необходимые условия для развития и отдыха обучающегося;

7) контролировать обучение и поведение обучающегося;

8) иные обязанности родителей (законных представителей) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

99. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применение локальных нормативных актов Учреждения, обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

100. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

101. Комплектование Учреждения работниками производится директором Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

102. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную документами об образовании.

103. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления.

104. Трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений также осуществляется на основе коллективного договора, соглашений.

105. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях от имени Учреждения осуществляются директором Учреждения.

106. В своей деятельности работники руководствуются законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями и настоящим Уставом.

107. Основные права и обязанности работников определяются законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с Учреждением при поступлении на работу.

108. Педагогические работники имеют право:

1) при исполнении профессиональных обязанностей выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся в соответствии с образовательной программой Учреждения;

2) повышать квалификацию согласно положениям трудового законодательства и федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

4) на льготы и гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шелеховского муниципального района;

5) на получение пенсии по выслуге лет;

6) на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

7) на сокращенную продолжительность рабочего времени;

8) участвовать в управлении Учреждением;

9) иные права педагогических работников определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

109. Объем учебной нагрузки учителям и другим педагогическим работникам устанавливается директором Учреждения исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий работы в Учреждении.

110. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

111. Стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки и другие выплаты) работникам Учреждения производятся на основании локального нормативного акта, принимаемого на собрании трудового коллектива Учреждения в соответствии с нормами федерального и областного законодательства.

112. Работники обязаны выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные нормативные локальные акты Учреждения.

113. Работники Учреждения несут ответственность за:

1) реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса;

2) качество образования обучающихся, не соответствующее требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

3) жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса (в том числе во время проводимых в установленном порядке мероприятий, не предусмотренных планами Учреждения);

4) причинение вреда Учреждению и (или) участникам образовательного процесса;

5) иные виновные действия (бездействие) в соответствии с законодательством.

114. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются:

- 1) законодательством Российской Федерации;
- 2) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3) локальными нормативными актами Учреждения;
- 4) должностными инструкциями работников Учреждения;
- 5) трудовыми договорами с работниками Учреждения.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИМУЩЕСТВО

115. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Шелеховского муниципального района и может быть использовано только для осуществления уставных видов деятельности Учреждения.

116. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

118. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

119. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Шелеховского муниципального района.

120. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Шелеховского муниципального района и на основании бюджетной сметы Учреждения.

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

122. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых может быть отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

123. Муниципальные контракты, заключаемые от лица Учреждения на поставку товаров, работ, услуг заключаются в пределах лимитов бюджетных обязательств на реализацию функций, предусмотренных Уставом, и на сумму, не превышающую установленную сметой доходов и расходов Учреждения на текущий финансовый год.

124. Учреждению открываются лицевые счета в установленном законодательством порядке.

125. Учреждение обязано:

1) осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством, целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

2) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Шелеховского муниципального района порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления;

3) своевременно представлять бухгалтерскую, статистическую, бюджетную отчетность, отчет об использовании закрепленного имущества и иную отчетность, в том числе учредителю, уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

4) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными муниципальными контрактами, договорами;

5) принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

6) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

7) иные обязанности Учреждения определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

126. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

127. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ОРГАНЫ САМОУПРАВЛЕНИЯ

128. Директор Учреждения назначается учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

129. Работа по должности директора Учреждения является основным местом работы.

130. В период временного отсутствия директора Учреждения, в том числе в период временной нетрудоспособности, его обязанности исполняются лицом, назначенным в установленном порядке.

В этом случае исполняющее обязанности директора лицо уполномочено действовать от имени Учреждения и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

131. К компетенции директора Учреждения относится решение вопросов текущего руководства, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя или иных органов управления Учреждения.

132. Директор Учреждения:

1) осуществляет руководство деятельностью Учреждения, действует без доверенности от имени Учреждения;

2) представляет интересы Учреждения в государственных органах, в том числе в судебных и правоохранительных органах, в органах местного самоуправления, организациях;

3) в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, совершает сделки, заключает муниципальные контракты и договоры в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством;

4) утверждает штатное расписание и структуру Учреждения по согласованию с учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

5) осуществляет прием и увольнение работников Учреждения;

6) распоряжается средствами Учреждения;

7) в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом, действующим законодательством, издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

8) обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

9) готовит и представляет в установленные сроки все виды отчетности;

10) вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;

11) выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором и должностной инструкцией на руководителя.

133. Директор Учреждения несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, за:

1) организацию работы Учреждения по направлениям деятельности, определенным настоящим Уставом;

2) своевременное и квалифицированное исполнение постановлений, распоряжений и поручений Мэра Шелеховского муниципального района, приказов и распоряжений Учредителя и Собственника, иных нормативных правовых актов по вопросам осуществления деятельности Учреждения;

3) рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

4) соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда, техники безопасности;

5) предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по деятельности Учреждения;

6) обеспечение соблюдения исполнительской дисциплины и исполнения должностных обязанностей подчиненными ему работниками;

7) своевременное получение Учреждением разрешительных документов, необходимых для организации деятельности Учреждения;

8) готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

134. За совершение виновных противоправных действий директор Учреждения привлекается в соответствии с действующим законодательством к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

135. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

136. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением.

137. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются:

- 1) Общее собрание коллектива;
- 2) Управляющий Совет Учреждения;
- 3) Педагогический совет;
- 4) Общешкольный родительский совет;
- 5) Общешкольный совет обучающихся.

138. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления в Учреждении. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется Общим собранием членов трудового коллектива. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

139. Общее собрание коллектива имеет право:

- 1) обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав;
- 2) заслушивать итоги проверки выполнения Коллективного договора, вносить изменения и дополнения в Коллективный договор.

140. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- 1) определение численности и полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- 2) выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- 3) принятие решений об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

141. Управляющий Совет Учреждения - коллегиальный представительный орган, формируемый посредством процедур выбора, назначения и кооптации.

142. Управляющий Совет Учреждения является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса: обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) и попечителей.

Управляющий Совет Учреждения создается и действует в целях:

- 1) реализации государственно-общественных принципов управления;
- 2) оптимизации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- 3) развития инициативы участников образовательного процесса.

143. Управляющий Совет Учреждения выполняет следующие функции:

- 1) заслушивает ежегодный отчет руководителя по итогам учебного и финансового года;
- 2) принимает участие в общественной экспертизе качества образования Учреждения;
- 3) организует взаимодействие с органами законодательной и исполнительной власти, попечителями, общественностью, предприятиями, учреждениями по вопросам развития школы;
- 4) заслушивает информацию об исполнении сметы расходов и развитию материальной базы Учреждения;
- 5) согласовывает требования к одежде учащихся;
- 6) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- 7) ходатайствует перед органами общественно-государственного управления о поощрении работников Учреждения;
- 8) согласовывает Перечень учебников на очередной учебный год.

144. Избранными представителями Управляющего Совета Учреждения являются родители (законные представители), работники Учреждения, обучающиеся, как правило, 8-9 классов второй ступени обучения, попечители, представители общественности.

145. В состав Управляющего Совета Учреждения входит руководитель Учреждения.

По решению Управляющего Совета Учреждения в его состав могут быть кооптированы спонсоры, выпускники, добившиеся значительных успехов, руководители организаций, с которыми сложились партнерские отношения, депутаты и другие граждане, чья профессиональная и общественная деятельность могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

146. Общая численность Управляющего Совета Учреждения - 11 человек. В состав Управляющего Совета Учреждения входят: директор Учреждения, педагогические работники Учреждения - 3 человека, обучающиеся - 2 человека, родители (законные представители) - 3 человека, кооптированные члены - 2 человека.

147. Члены Управляющего Совета Учреждения избираются:

- 1) педагогические работники Учреждения - на заседании педагогического совета тайным голосованием простым большинством голосов;
- 2) обучающиеся - на заседании Парламента тайным голосованием простым большинством голосов;
- 3) родители (законные представители) обучающихся - на заседании общешкольного родительского совета тайным голосованием простым большинством голосов;
- 4) кооптированные члены - по представлениям Педагогического совета, Общешкольного родительского совета, органов местного самоуправления, Директора Учреждения и утверждаются на заседании Управляющего Совета Учреждения.

На своем заседании члены Управляющего Совета Учреждения избирают председателя и секретаря.

148. Срок полномочий Управляющего Совета Учреждения - четыре года. В случае досрочного выбытия члена Управляющего Совета Учреждения его председатель созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Управляющего Совета Учреждения, и проводит довыборы состава Управляющего Совета Учреждения. Любой член Управляющего Совета Учреждения может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива. Члены Управляющего Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

149. Заседания Управляющего Совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с Планом работы Управляющего Совета Учреждения, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины его членов. Заседания Управляющего Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т. е. ученики, родители (законные представители), педагогические работники, представители органов местного самоуправления. На заседания Управляющего Совета Учреждения приглашается представитель Учредителя.

150. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Директор Учреждения вправе приостановить решение Управляющего Совета Учреждения в том случае, если оно вступает в противоречие с действующим законодательством и принятыми нормативно-правовыми актами. Решения Управляющего Совета Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, вступают в силу после издания приказа директора Учреждения.

151. На заседаниях Управляющего Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые его председателем и секретарем.

152. Педагогический совет является главным коллегиальным, постоянно действующим органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива.

153. Педагогический совет создается приказом директора Учреждения из всех членов педагогического коллектива сроком на 1 год. Из числа участников Педагогического совета избираются председатель и секретарь. Решения Педагогического совета оформляются в протоколах и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

154. Заседания Педагогического совета проходят не реже одного в четверть.

155. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует две третьих списочного состава.

156. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора Учреждения.

157. Главными задачами педагогического совета являются:

- 1) объединение усилий педагогического коллектива, направляемых на повышение уровня образовательного процесса;
- 2) внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- 3) формирование школьного компонента образования;
- 4) выработка общих подходов к созданию и реализации Программы развития Учреждения;
- 5) включение педагога в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета;

158. Педагогический совет:

- 1) обсуждает планы работы Учреждения, предметных методических объединений, классных руководителей;
- 2) заслушивает информацию и отчеты работников Учреждения, представителей родительской общественности и органов ученического самоуправления;
- 3) заслушивает информацию о состоянии санитарно - гигиенического режима Учреждения и здоровья обучающихся и другие вопросы деятельности Учреждения;
- 4) содействует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- 5) анализирует эффективность выполнения образовательных программ, проблемы успеваемости обучающихся;
- 6) обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 7) выносит ходатайства на представление педагогических работников к награждениям и почетным званиям;
- 8) выбирает представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет Учреждения.

159. Педагогический совет принимает решения по следующим вопросам:

- 1) содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- 2) разработка и принятие образовательных программ Учреждения, локальных актов Учреждения, учебного плана, выбор профилей образования;
- 3) ведение спецкурсов, открытие кружков, студий, клубов и других объединений обучающихся;
- 4) награждение выпускников грамотами Учреждения;
- 5) перевод обучающихся из класса в класс, перевод обучающихся из класса в класс «условно», оставление обучающихся на повторный год обучения;
- 6) исключение обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
- 7) допуск обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;
- 8) выдача аттестатов об основном (общем) образовании;
- 9) выдача свидетельства об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим

основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам.

10) поощрение педагогических работников и обучающихся Учреждения.

160. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, педагогические работники, библиотекарь, медицинская сестра (по согласованию), руководители структурных подразделений.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители родительской общественности, ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся, представитель попечителей, председатель Управляющего Совета Учреждения, председатель школьного парламента, председатель общешкольного родительского совета и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

161. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения. Для проведения каждого Педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в течение четверти учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета (малые педсоветы), для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

162. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (руководителя Учреждения).

163. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор Учреждения.

164. На заседаниях Педагогического совета ведется протокол. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета, хранятся в делах Учреждения. Секретарь совета избирается из членов Педагогического совета на весь учебный год.

165. Общешкольный родительский совет создается в целях содействия Учреждению в организации и совершенствовании образовательной деятельности, укрепления взаимодействия родителей (законных представителей) обучающихся и Учреждения.

166. Общешкольный родительский совет выполняет следующие функции:

1) организует совместную с Учреждением работу по вопросам воспитания обучающихся, охране здоровья и условий безопасности, организации питания и отдыха обучающихся;

2) участвует в планировании и проведении мероприятий по социальной защите детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием, выходит с предложениями о выделении внебюджетных

средств для оказания помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально незащищенных семей;

3) привлекает родителей (законных представителей) к проведению оздоровительной и культурно-массовой работы с обучающимися во внеурочное и каникулярное время;

4) участвует в планировании и проведении мероприятий по укреплению материально-технической базы Учреждения, благоустройству и созданию в нем оптимальных санитарно-гигиенических условий;

5) информирует директора Учреждения о потребностях обучающихся и их родителей (законных представителей) в дополнительных образовательных услугах, в том числе платных;

6) выбирает членов Совета.

167. Общешкольный родительский совет избирается общим собранием родителей (законных представителей) или конференцией в начале учебного года сроком на три года. Количество его членов устанавливается решением общего собрания (конференции) родителей (законных представителей).

168. Под руководством членов общешкольного родительского совета Учреждения могут создаваться временные и постоянные комиссии по отдельным разделам работы общешкольного родительского совета. Общешкольный родительский совет Учреждения выбирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря.

169. Общешкольный родительский совет Учреждения в своей работе руководствуется Уставом, рекомендациями Педагогического совета и Планом работы Учреждения, решениями родительских собраний, конференций.

170. Общешкольный родительский совет составляет план работы на полугодие или учебный год, содержание которого определяется с учётом задач, стоящих перед Учреждением.

171. Решения общешкольного родительского совета принимаются большинством голосов.

172. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов общешкольный родительский совет вправе созвать собрание или конференцию родителей (законных представителей). Количество делегатов на конференцию от каждого класса устанавливается родительским комитетом образовательного учреждения от 5 до 7 представителей.

173. На общешкольных родительских собраниях, конференциях в обязательном порядке присутствуют:

директор Учреждения и его заместители;

классные руководители;

педагогические работники;

заведующий производством;

библиотекарь.

Медицинская сестра на общешкольные родительские собрания, конференции приглашается при рассмотрении вопросов, касающихся создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников.

174. Общешкольный родительский совет ежегодно делает отчет о своей работе перед общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) Учреждения.

175. В случае несогласия директора Учреждения с мнением большинства общешкольного родительского совета спорный вопрос решается муниципальным органом управления образования, молодежной политики и спорта. Муниципальный орган управления образования, молодежной политики и спорта, контролируя деятельность Учреждения, вправе познакомиться с работой общешкольного родительского совета.

176. Общешкольный родительский совет ведёт протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

177. В Учреждении могут создаваться органы ученического самоуправления с целью координации творческих инициатив учащихся по развитию и совершенствованию образовательного процесса.

178. Учреждение предоставляет представителям органов ученического самоуправления необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждения при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

179. Органы ученического самоуправления организуют свою деятельность в соответствии с Положениями, утверждаемыми директором Учреждения по согласованию с органами самоуправления.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

180. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в порядке, установленном настоящим Уставом.

181. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

1) Приказы и распоряжения директора Учреждения;

2) Планы (Учебный план и т.д.);

3) Положение (Положение о педагогическом совете, Положение о школе будущего первоклассника, Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положение внутришкольного контроле и т.д.);

4) Правила (Правила приема обучающихся, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка и т.д.);

5) Порядок (Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и т.д.);

- 6) инструкции (Должностные инструкции работников Учреждения и т.д.);
- 7) договоры (Коллективный договор и т.д.);
- 8) расписания (Расписание уроков и т.д.);
- 9) графики (Годовой календарный учебный график, График отпусков работников Учреждения и т.д.);
- 10) протоколы;
- 11) кодексы;
- 12) декларации;
- 13) справки;
- 14) памятки.

182. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения принимает директор Учреждения.

183. Одновременно с принятием решения о разработке и принятии локальных нормативных актов директором Учреждения определяется срок разработки и ответственное лицо, необходимость размещения проекта для публичного обсуждения, срок обсуждения проекта локального правового акта (в случае если такой срок не определен законодательством).

184. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся Учреждения принимаются с учетом мнения представительного органа учащихся, Общешкольного родительского совета.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, принимается с учетом мнения Общешкольного совета обучающихся, Общешкольного совета родителей, а также Общего собрания коллектива.

188. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

190. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются директором Учреждения не позднее двух рабочих дней после получения мнения представительного органа работников Учреждения.

191. График отпусков утверждается директором Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

192. Приказ об утверждении Решения Управляющего Совета Учреждения издается не позднее 2-х рабочих дней после его принятия.

193. Приказ об утверждении Решения Педагогического совета издается не позднее 2-х рабочих дней после его принятия.

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

195. Изменения в локальные акты вносятся в том же порядке, в каком они принимались.

196. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные правовые акты размещаются на официальном сайте Учреждения.

Директор Учреждения принимает решение о размещении на официальном сайте Учреждения или на стендах Учреждения в отношении актов, размещение которых в обязательном порядке не предусмотрено.

8. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ, КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

197. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем в соответствии с правовыми актами Шелеховского муниципального района.

Ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется специализированной организацией на основании договора.

198. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

1) представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, органам местного самоуправления Шелеховского района, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и настоящим Уставом;

2) представляет отчеты и иную необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

199. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в установленном порядке и в пределах их компетенции.

200. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА (ВИДА)

201. Учреждение может быть ликвидировано по решению Мэра Шелеховского муниципального района и по иным основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации.

202. Изменение типа (вида), реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются на основании постановления Администрации Шелеховского муниципального района в установленном ею порядке с учетом положений законодательства Российской Федерации. Изменение типа (вида) Учреждения не является его реорганизацией.

203. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

205. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

206. Учреждение может быть реорганизовано в иное учреждение по решению Учредителя.

207. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие муниципальные образовательные учреждения Шелеховского района.

208. При ликвидации или реорганизации Учреждения денежные средства и иное имущество, принадлежащие ему на праве оперативного управления, за вычетом платежей к покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

209. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, территория которого закреплена за Учреждением.

10. АРХИВНОЕ ДЕЛО

210. Учреждение в соответствии с действующим законодательством в целях реализации государственной, социально-экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

211. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архивный отдел Администрации Шелеховского муниципального района.

212. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, личные счета и т.п.), а также иные документы в соответствии с законом передаются на хранение в архивный отдел Администрации Шелеховского муниципального района.

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

<p>СОГЛАСОВАН: Распоряжением начальника Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района от «__» _____ 2019 г. № _____ Начальник управления</p> <p>_____</p>	<p>УТВЕРЖДЕН: Приказом начальника Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района от «__» _____ 2019 г. № _____ Начальник управления</p> <p>_____</p>
--	---

У С Т А В

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
 Шелеховского района «Основная общеобразовательная школа № 11»
 (новая редакция)

ПРИНЯТ:

общим собранием коллектива муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Основная общеобразовательная школа № 11»

Протокол от _____.

№ _____

Председатель собрания:

_____ Глазков С.А.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 30 (тридцать) листов

Должность: директор МКОУ ШР «ООН № 11»

Подпись

