

Копия изготовлена с устава
юридического лица ОГРН 1026401895882
представленного при внесении в ЕГРЮЛ
записи от « 19 » января 2012 г.
за ГРН 2126446000855
Заместитель начальника – начальник отдела
информационных технологий Межрайонной
ИФНС России №5
по Саратовской области
Ж.Г.Шпенькова



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ртищевского муниципального района
Саратовской области
№ 2447 от « 19 » января 2011 г.
Глава администрации Ртищевского
муниципального района
И.И.Иванов



УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»

Межрайонная ИФНС России №5 по Саратовской области

ПРИНЯТ
на заседании Управляющего совета
протокол № 2 от 17 ноября 2011 года

СОГЛАСОВАНО
Начальник областного управления образования
администрации Ртищевского муниципального района
В.А.Савельев



СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела по управлению имуществом
и земельными ресурсами администрации
Ртищевского муниципального района
Саратовской области
И.И.Иванов



Саратовская область
г.Ртищево
2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Ртищево Саратовской области» (далее – Учреждение) создано в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196, на основании свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица от «17» января 2001 г. № 000131, серия Ю-47. Учреждение создано в результате изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Ртищево Саратовской области» в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Ртищево Саратовской области».

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ «СОШ № 7 г. Ртищево Саратовской области».

1.3. Адрес осуществления образовательной деятельности:

1.3.1. 412030, Саратовская область, город Ртищево, ул. Железнодорожная, д.21;

1.3.2. Саратовская область, город Ртищево, ул. Ильича, д.78.

1.4. Школа осуществляет подвоз обучающихся в соответствии с Положением «Об организации подвоза обучающихся МОУ «СОШ № 7 г. Ртищево Саратовской области».

1.5. Юридический адрес Школы: 412030, Саратовская область, г. Ртищево, ул. Железнодорожная, д.21.

1.6. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение, тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.7. Тип образовательного Учреждения - общеобразовательное учреждение. Вид Учреждения: средняя общеобразовательная школа.

1.8. Учредителем Учреждения является администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области.

Функции и полномочия Учредителя муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Ртищево Саратовской области» осуществляет администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области в лице структурного подразделения – Управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области.

1.9. Собственником имущества учреждения является Ртищевский муниципальный район.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, основной деятельностью которой в соответствии с целями, ради которых такая организация создана, является образовательная деятельность.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, органов местного самоуправления Ртищевского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.12. Деятельность Учреждения основывается на принципах общедоступности и бесплатности образования, запрета дискриминации, гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения закона, прав и свобод личности, патриотизма, светского характера образования.

1.13. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, Финансовом управлении администрации Ртищевского муниципального района в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», приобретать имущественные и личные неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском суде, в судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Учреждение имеет печать установленного образца – круглую гербовую с изображением Государственного герба Российской Федерации с полным наименованием на русском языке. Учреждение может иметь печать для справок, штампы и бланки со своим наименованием.

1.15. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.16. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.17. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в т.ч. с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

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

По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.19. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен муниципальным органом здравоохранения по месту нахождения Учреждения в соответствии с заключенным договором.

Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания обучающихся. Директор Учреждения осуществляет контроль работы медицинского персонала в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся Учреждения.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.20. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется на основании муниципального контракта, заключенного по итогам проведения торгов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», либо по гражданско-правовому договору с предприятием общественного питания.

1.20.1. Питание осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, согласованным с ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Управления по Саратовской области ТО в Ртищевском районе по Саратовской области.

1.20.2. Организация питания осуществляется школьной столовой за счёт бюджетных и родительских средств.

1.20.3. Для обучающихся общеобразовательного учреждения организовано двухразовое горячее питание (завтрак и обед). Для детей, посещающих группу продлённого дня, организован дополнительный полдник.

1.20.4. Интервалы между приёмами пищи не должны превышать 3,5 – 4 часов.

1.21. Учреждение несет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 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;
- 3) качество образования своих выпускников;
- 4) жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 5) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- 6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств местного бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3) отчет о результатах самообследования:

- 4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- 5) ежегодный отчет о своей деятельности, а также ежегодное сообщение о продолжении своей деятельности в установленном порядке.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основной целью Учреждения является приобщение к духовно-нравственным ценностям, формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения основных общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.1.1. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее (полное) общее образование.

2.2. Задачами Учреждения являются:

2.2.1 обеспечение обучающимся возможности получения бесплатного обучения на I, II, III ступенях образования;

2.2.2 создание условий для реализации творческих способностей обучающихся через включение их в исследовательскую деятельность, работу кружков, сотрудничество с организациями дополнительного образования;

2.2.3 создание основы для осознанного и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

2.2.4 воспитание чувства патриотизма, человеческого достоинства, независимости суждения, ответственности за свои действия;

2.2.5 формирование у обучающихся системы знаний о природе, обществе, человеке и приемов самостоятельной деятельности, адекватной современному уровню развития общества;

2.2.6 воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.2.7 формирование духовно-нравственной личности;

2.2.8 обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе: возможности удовлетворения потребностей обучающегося в самообразовании, получении дополнительного образования, создание условий для самореализации личности, подготовки ее к деятельности в условиях рыночной экономики;

2.2.9 создание максимально благоприятных условий для индивидуального развития обучающихся;

2.2.10 организация предпрофильного обучения обучающихся 8х, 9х классов, профильного обучения 10х, 11х классов, дистанционного обучения учащихся, обучение учащихся по индивидуальным образовательным планам;

2.2.11 реализация основных общеобразовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов на всех уровнях получения образования;

2.2.12 создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса.

2.3. Учреждение реализует следующие типы и виды образовательных программ:

2.3.1. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающие выполнение федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся и включающие в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

2.3.2. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

2.4. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами и на основании лицензии реализует дополнительные образовательные программы следующих направленностей:

- художественно-эстетическая;
- физкультурно-спортивная;
- туристско-краеведческая;
- естественнонаучная;
- военно-патриотическая;
- культурологическая.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными программами и расписаниями занятий, соответствующими гигиеническим требованиям к условиям обучения в образовательных учреждениях, утвержденным директором Учреждения по согласованию с ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Управления по Саратовской области ТО в Ртищевском районе по Саратовской области.

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

3.3. Правила приема граждан в Учреждение:

3.3.1. Правила приема граждан в Учреждение определяются Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляются в настоящем Уставе.

3.3.2. Учреждение обеспечивает прием всех граждан на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, которые проживают на территории, закреплённой за образовательным учреждением, и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

Права иностранных граждан, беженцев и вынужденных переселенцев на получение общего образования определяются действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с нормами международного права и не могут нарушаться Учреждением при осуществлении приема обучающихся.

3.3.3. При приеме на обучение в Учреждение не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирования, собеседований, на конкурсной основе и т.п.), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

3.3.4. Прием детей на обучение в первый класс начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием детей, не достигших к началу учебного года (к 1 сентября текущего календарного года) возраста шести лет шести месяцев, либо старше восьми лет, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и с разрешения Учредителя, даваемого в форме согласования.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки.

Прием документов для зачисления на обучение в первом классе производится в период с 01 сентября по 30 августа календарного года.

Для зачисления ребенка в первый класс Учреждения родители (законные представители) представляют на имя директора Учреждения заявление о приеме с приложением следующих документов:

- копии свидетельства о рождении ребенка (заверяется директором Учреждения);
- медицинской карты ребенка установленного образца;
- копия медицинского полиса.

Зачисление в первый класс оформляется приказом директора Учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей).

Приказ о зачислении в первый класс издается не позднее 31 августа текущего календарного года.

3.3.5. Для решения вопроса о зачислении в профильный класс выпускники 9-х классов или их родители (законные представители) представляют в общеобразовательное учреждение заявление о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, аттестат об основном общем образовании. По решению местного (муниципального) органа управления образованием может учитываться портфель учебных достижений.

Прием в профильные классы производится из числа обучающихся, получивших основное общее образование, проявивших склонности к освоению отдельных предметов образовательных областей и получивших положительные оценки на государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

При зачислении в профильные классы учитываются рекомендации учителей-предметников и педагога - психолога.

Прием документов для зачисления на обучение в десятом профильном классе производится в период с 15 июня по 31 августа каждого календарного года.

Зачисление в десятый профильный класс оформляется приказом директора Учреждения и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

Приказ о зачислении в десятый профильный класс издается не позднее 31 августа текущего календарного года.

3.3.6. При поступлении в Учреждение для продолжения обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования несовершеннолетних граждан, ранее обучавшихся в других общеобразовательных учреждениях, их родители (законные представители) представляют на имя директора Учреждения заявление о приеме с приложением следующих документов:

- копии свидетельства о рождении ребенка (заверяется директором Учреждения);
- медицинской карты ребенка установленного образца;
- личной карты обучающегося с прежнего места обучения;
- выписки из ведомости успеваемости с указанием четвертных (полуугодовых) и текущих отметок, заверенных подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения прежнего места обучения (в случае перехода в другое общеобразовательное учреждение в течение текущего учебного года).

3.3.7. При поступлении в Учреждение для продолжения обучения по основным общеобразовательным программам среднего (полного) общего образования несовершеннолетних граждан, ранее обучавшихся в других общеобразовательных учреждениях, обучающиеся представляют на имя директора Учреждения заявление о приеме с приложением следующих документов:

- аттестата об основном общем образовании (оригинал);
- копии паспорта (свидетельства о рождении) (заверяется директором Учреждения);
- медицинской карты установленного образца;
- выписки из ведомости успеваемости с указанием полуугодовых и текущих отметок, заверенных подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения прежнего места обучения (в случае перехода в другое общеобразовательное учреждение в течение текущего учебного года).

3.3.8. При поступлении в Учреждение для продолжения обучения по основным общеобразовательным программам среднего (полного) общего образования несовершеннолетних граждан, ранее обучавшихся в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования и не достигших восемнадцати лет, обучающиеся представляют на имя директора Учреждения заявление о приеме с приложением следующих документов:

- аттестата об основном общем образовании (оригинал);
- копии паспорта (заверяется директором Учреждения);

- медицинской карты установленного образца;
- справки из учреждения начального или среднего профессионального образования о подтверждении обучения по основным общеобразовательным программам среднего (полного) общего образования, оформленной на бланке установленного образца.

3.3.9. При представлении документов о приеме в Учреждение родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

3.3.10. Зачисление граждан в Учреждение является одной из первоочередных муниципальных услуг, предоставляемой Учреждением самостоятельно.

3.3.11. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3.12. В приеме граждан в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинских противопоказаний к пребыванию в общеобразовательном учреждении;
- при обращении с заявлением о приеме на обучение в Учреждение граждан старше 18 лет;
- при обращении с заявлением о приеме в десятый класс граждан, не имеющих аттестата об основном общем образовании;
- при обращении с заявлением о приеме на обучение на ступень основного общего образования граждан, не освоивших образовательную программу предыдущего уровня – начального общего образования;
- не проживающим на территории, закреплённой за образовательным учреждением, по причине отсутствия свободных мест.

3.4. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой, разрабатываемой и реализуемой Учреждением самостоятельно.

Основная образовательная программа определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, гражданское, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, их саморазвитие и самосовершенствование, обеспечивающие социальную успешность, развитие творческих, физических способностей, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

Основная образовательная программа реализуется Учреждением через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Основная образовательная программа Учреждения обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта и включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качественную подготовку обучающихся.

3.5. Предоставление Учреждением информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках является одной из первоочередных муниципальных услуг, оказываемых Учреждением самостоятельно.

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

Начальное общее образование обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Количество обучающихся в классах первой ступени не должно превышать 25 человек. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, условия становления и формирование личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Количество обучающихся в классе второй ступени не должно превышать 25 человек. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Среднее (полное) общее образование является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися образовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности. Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального образования и высшего профессионального образования.

3.7. При наличии соответствующих условий, и исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), в школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

Профильные классы открываются, реорганизуются и закрываются соответствующим решением Учредителя.

Профильные классы создаются на III ступени образования (10-11) классы и предполагают расширенное изучение отдельных предметов, образовательных областей.

Организация образовательного процесса в профильных классах осуществляется в соответствии с положением (локальным актом).

3.8. Нормативный срок обучения на ступенях, соответствующим уровням образовательных программ (начальное общее, основное общее образование, среднее (полное) общее образование) устанавливается федеральным законом и (или) типовым положением об общеобразовательном учреждении.

- первая ступень (1-4 классы) - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- вторая ступень (5-9 классы) - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- третья ступень (10-11 классы) - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

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

3.10. Для обучающихся 1х – 11х классов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учебные занятия в Учреждении, организуется индивидуальное обучение на дому в порядке, определенном правовыми актами органов местного самоуправления Ртищевского муниципального района Саратовской области.

Основанием для организации индивидуального обучения на дому является справка, выданная Ртищевской детской поликлиникой, являющейся структурным подразделением МУЗ Ртищевская Центральная районная больница, письменное заявление родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения и разрешение Управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района.

Организация образовательного процесса при обучении на дому регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

3.11. Общее образование является обязательным.

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

3.12. Основная форма освоения образовательных программ в Учреждении - очная.

Для очной формы получения образования действуют единые федеральный государственный образовательный стандарт.

3.13. Учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) группы продленного дня с целью оказания всесторонней помощи семье в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация работы группы (групп) продленного дня осуществляется в соответствии с Положением (Локальный акт).

3.14. Количество классов и групп продленного дня в Учреждении зависит от числа поданных гражданами заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм и правил.

3.15. Наполняемость классов и групп продленного дня не должна превышать 25 человек.

При проведении занятий по иностранному языку в 5х-11х классах, технологии в 5х-8х классах, физической культуре в 10х-11 классах, по информатике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, при наполняемости класса 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени при изучении иностранного языка.

3.16. Режим занятий обучающихся:

3.16.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день:

- Продолжительность учебного года в 1х классах – 33 недели, во 2х-11х классах – 34 недели.
- Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в середине третьей четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы.
- Продолжительность учебной недели составляет 5 дней в 1х-4х классах, 6 дней – в 5х-11х классах.

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

3.16.3. Режим занятий ежегодно утверждается директором Учреждения и регламентируется расписанием занятий, Правилами поведения обучающихся и Правилами внутреннего трудового распорядка. Расписание учебных занятий составляется в начале учебного года, при этом учебная нагрузка обучающихся не должна превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных санитарно-эпидемиологическими правилами, корректируется во втором полугодии.

Учебные занятия начинаются в 8 часов 30 минут.

Объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня:

- для обучающихся 1х классов не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2х - 4х классов - не более 5 уроков;
- для обучающихся 5х - 6х классов - не более 6 уроков;
- для обучающихся 7х - 11х классов - не более 7 уроков.

Продолжительность урока (за исключением 1-го класса) – 45 минут; продолжительность перемен между уроками составляет - 10 минут, большой перемены (после 3 и 4 уроков) – 20 минут каждая, при этом расписание занятий предусматривает перерыв для организации отдыха и питания обучающихся.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование "ступенчатого" режима 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; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- для посещающих группу продленного дня организация дневного сна (не менее 1 часа), 3-разового питания и прогулок;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

3.16.4. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий.

Между началом факультативных занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

3.16.5. Учреждение самостоятельно определяет систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

В Учреждении действует следующая система оценок знаний, умений и навыков обучающихся по всем видам текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации: максимальный балл «5» (отлично), минимальный балл «2» (неудовлетворительно). В первом классе – качественная оценка. Оценка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих оценок, выставленных в классный журнал в течение одной учебной четверти, полугодия.

Знания, умения и навыки обучающихся 2х-9х классов оцениваются по итогам учебных четвертей и учебного года, учащиеся 10х-11х классов оцениваются по итогам полугодий и учебного года.

Перечень предметов для промежуточной аттестации принимается ежегодно педагогическим советом Учреждения, издается приказ, который доводится до сведения обучающимся и их родителям (законным представителям). В целях более четкой организации аттестации обучающихся Учреждение разрабатывает локальный акт «Положение о формах и порядке промежуточной аттестации».

Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценки в классный журнал и, соответственно, в дневники обучающихся, в том числе в электронном виде посредством ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

3.17. Предоставление Учреждением информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости является одной из первоочередных муниципальных услуг, оказываемых Учреждением самостоятельно.

Промежуточная аттестация проводится в целях:

- определения промежуточных результатов учебных достижений обучающихся с учетом результатов текущего контроля успеваемости;
- постоянного мониторинга учебных достижений обучающихся по учебным предметам учебного плана в рамках учебного года или учебного курса в целом в соответствии с требованиями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- определения уровня сформированности личностных, метапредметных, предметных результатов;
- определения направлений индивидуальной работы с обучающимися.

Решение о количестве учебных предметов, по которым проводится промежуточная аттестация, и о форме проведения промежуточной аттестации принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

Промежуточная аттестация обучающихся в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о системе оценок, форме и порядке проведения промежуточной аттестации (Локальный акт).

3.18. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс.

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

Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения на основании приказа директора Учреждения.

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

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Решение об условном переводе принимается Педагогическим советом Учреждения, утверждается приказом директора, который доводится до сведения родителей (законных представителей) под роспись. В решении Педагогического совета и приказе отражаются сроки и порядок ликвидации задолженности. Порядок применения условного перевода регламентируется Положением о системе оценок, форме и порядке проведения промежуточной аттестации (Локальный акт).

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу 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 другого образовательного 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.

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

Решение о награждении принимается Педагогическим советом Учреждения.

3.20. Освоение общеобразовательных 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 и государственного выпускного экзамена (ГВЭ). Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, могут быть установлены иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации.

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

Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

3.21. Выпускникам, не завершившим основного общего или среднего (полного) общего образования, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на госу-

дарственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки, Учреждение выдает справку установленного образца об обучении в Учреждении.

Выпускники, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.22. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении».

Выпускники, освоившие общеобразовательные программы основного и среднего (полного) общего образования, и достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.23. Порядок и основания отчисления обучающихся:

3.23.1. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

3.23.2. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и администрацией Ртищевского муниципального района в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

По решению органа самоуправления общеобразовательного учреждения за неоднократное совершенные грубые нарушения устава общеобразовательного учреждения допускается исключение из данного общеобразовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Решение об исключении обучающегося, 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 (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из общеобразовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.23.3. Во всех вышеуказанных случаях после издания приказа об отчислении (исключении) обучающихся из Учреждения делается соответствующая запись в алфавитной книге.

3.23.4. Решение об отчислении или исключении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения может быть обжаловано в установленном законом порядке.

3.24. С целью формирования единого образовательного пространства, повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих

ся средах в Учреждении реализуются программы дополнительного образования детей различного уровня (начального, основного и среднего (полного) образования).

Дополнительные образовательные программы включают в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.

Дополнительные образовательные программы реализуются в Учреждении посредством организации одновозрастных и разновозрастных объединений по интересам (групп, секций, кружков и т.д.).

Численный состав объединения от 15 до 25 человек.

Продолжительность занятий в объединении 35-45 минут. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.25. С целью организации отдыха, занятости и оздоровления обучающихся в Учреждении в период каникул могут функционировать лагерь с дневным пребыванием детей, объединения и другие формы занятости и досуга детей.

3.25.1. Учреждение оказывает дополнительные (платные) образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус:

- преподавание обучающимся специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов, предусмотренных программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- подготовка к поступлению в учреждения среднего и высшего профессионального образования;
- изучение иностранных языков, часы которых не предусмотрены программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- создание групп по адаптации и подготовке детей к обучению в школе, для детей, не посещающих Учреждение (школа раннего развития 5-6 лет);
- проведение консультаций психолога для обучающихся и родителей (законных представителей) других общеобразовательных учреждений;
- курсы по компьютерной грамотности, информационным технологиям;
- курсы по рукоделию (сверх программы);
- различные секции, группы по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, общефизическая подготовка).

3.25.2. Перечень платных услуг рассматривается и утверждается на заседании Управляющего совета Учреждения.

3.25.3. Платные дополнительные образовательные услуги Учреждение оказывает на договорной основе.

3.25.4. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета. В противном случае средства, заработанные путем такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

3.25.5. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется соответствующим Положением (Локальный акт).

3.25.6. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе (об Учреждении) и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

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

4.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) определяются настоящим Уставом.

4.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

4.3.1 получение бесплатного общего (начального, основного, среднего (полного) образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.3.2 выбор образовательной программы и формы получения образования в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями;

4.3.3 обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;

4.3.4 знакомство с Уставом Учреждения и другими локальными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения;

4.3.5 обеспечение в полном объеме бесплатной учебной литературой в соответствии с реализуемыми образовательными программами из списков, утвержденных федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

4.3.6 бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;

4.3.7 получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

4.3.8 участие в управлении Учреждением, классом;

4.3.9 уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

4.3.10 свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

4.3.11 оставление обучающимися, достигших возраста 15 лет, Учреждения до получения общего образования;

4.3.12 привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой (уборка кабинетов, классных комнат и рекреаций Учреждения, работа по благоустройству закрепленной за Учреждением территории, участие в мероприятиях по благоустройству города) с их согласия и согласия родителей (законных представителей);

4.3.13 добровольное вступление в любые общественные организации, чья деятельность не противоречит действующему законодательству Российской Федерации;

4.3.14 перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

4.3.15 защиту от применения методов физического и психического насилия;

4.3.16 условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

4.3.17 объективную оценку знаний и умений;

4.3.18 охрану здоровья, качественное питание и своевременное медицинское обслуживание;

4.3.19 участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников, смотрах, конкурсах;

4.3.20 безопасные условия во время образовательного процесса и массовых мероприятий;

4.3.21 льготы и иные меры социальной поддержки в соответствии с действующими законодательством.

4.4. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

4.4.1 выполнять Устав Учреждения, учебный план и программы Учреждения в соответствии со своим возрастом, Правила для обучающихся, решения органов самоуправления и приказы директора Учреждения;

4.4.2 добросовестно учиться;

4.4.3 быть дисциплинированным, соблюдать общественный порядок в Учреждении, выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции, дежурных обучающихся;

4.4.4 бережно относиться к имуществу Учреждения, к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;

4.4.5 уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников Учреждения, не допускать ущемления их интересов, помогать младшим обучающимся;

4.4.6 на учебных занятиях (кроме занятий, требующих специальной формы одежды) присутствовать только в одежде делового (классического) стиля;

4.4.7 на учебных занятиях, требующих специальной формы одежды (физическая культура, технология и др.) присутствовать только в специальной одежде и обуви;

4.4.8 находиться в Учреждении только в сменной обуви;

4.4.9 соблюдать правила техники безопасности на уроках, внеклассных мероприятиях, во время общественно-полезного труда;

4.4.10 заботиться о красоте своей речи, не допускать вульгарных слов и нецензурных выражений;

4.4.11 соблюдать правила дорожного движения, а также не создавать опасные ситуации на проезжей части дорог.

4.5. Обучающимся Учреждения запрещается:

4.5.1 приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

4.5.2 использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам, пожарам и отравлению;

4.5.3 применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

4.5.4 производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

4.5.5 без уважительной причины пропускать занятия;

4.5.6 курить в Учреждении и на его территории;

4.5.7 употреблять спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;

4.5.8 использовать непристойные выражения, жесты, сквернословие.

Нарушение обучающимися первых четырех абзацев является грубым нарушением Устава Учреждения.

Грубые нарушения обучающимися Устава могут быть аннулированы (погашены) в следующих случаях:

- отсутствия грубых нарушений Устава в течение полугода;
- примерное поведение в течение полугода.

4.6. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся Учреждения имеют право:

- защищать права и законные интересы детей;
- выбирать форму получения образования их детьми;
- участвовать в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося (в письменной, в том числе в электронной, или устной форме знакомит классный руководитель);
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с согласия учителя, ведущего урок, и с разрешения администрации Учреждения, беседовать с педагогами в перерыве между уроками или после окончания у них последнего урока;

- выбирать из перечня, предлагаемого Учреждением, виды платных дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать на любом внеклассном мероприятии Учреждения с участием своего ребенка;
- при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Учреждении;
- оказывать Учреждению исключительно на добровольной основе помощь в реализации его уставных задач в установленном законом порядке;
- вносить предложения, касающиеся изменений образовательного процесса или организации платных дополнительных образовательных услуг.

4.8. К основным обязанностям родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения относятся:

- обеспечение получения детьми основного общего образования и создание условий для получения ими среднего (полного) общего образования;
- соблюдение настоящего Устава и требований локальных актов Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечение обучающегося необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания, в том числе спортивной формой, формой для трудового обучения, сменной обувью;
- обеспечение систематического посещения обучающимся Учреждения, сообщение классному руководителю в двухдневный срок о причинах пропуска детьми учебных занятий;
- посещение родительских собраний, при необходимости явка в Учреждение по вызову администрации или учителя для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной помощи, с целью получения информации о жизни ребенка в Учреждении;
- контроль и ответственность за дисциплиной и учебой своих детей;
- соблюдение этических и моральных норм и правил общения с детьми и работниками Учреждения;
- недопущение неоправданного вмешательства в работу учителей по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
- возмещение материального ущерба, причиненного их детьми Учреждению в порядке, определенном действующим законодательством;
- своевременное внесение установленной платы за питание обучающихся в Учреждении.

4.9. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за: воспитание, получение ими общего образования, ликвидацию обучающимся академической задолженности в случае его перевода в следующий класс «условно», за бережное отношение обучающегося к муниципальной собственности.

4.10. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) оговариваются в договоре о предоставлении общего образования между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.11. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в ходе образовательного процесса, в Учреждении создается конфликтная комиссия, которая действует в соответствии с Уставом и Положением о конфликтной комиссии (Локальный акт).

4.12. Права, меры социальной поддержки, обязанности работников Учреждения определяются трудовым договором, их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, настоящим Уставом, действующим законодательством.

4.13. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в формах и порядке, определенных настоящим Уставом;
- моральное и материальное стимулирование;

- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся);
- охрану жизни и здоровья.

4.14. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;
- профессиональную переподготовку и повышение своей квалификации;
- распространять свой педагогический опыт;
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск;
- получение досрочной трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
- уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), других работников Учреждения;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяется Учредителем;
- сохранение заработной платы в случае привлечения к проведению единого государственного экзамена, а также иных форм проведения государственной (итоговой) аттестации;
- иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

4.15. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять настоящий Устав, локальные правовые акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора, должностные обязанности, отраженные в должностной инструкции;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся, уважать права родителей (законных представителей) обучающихся;
- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские осмотры;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила противопожарной безопасности, нормы охраны труда, техники безопасности;
- вести установленную отчетную документацию;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.16. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально–педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- владеть современными технологиями, формами и средствами обучения и воспитания;
- постоянно совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается);

- заменять на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению администрации Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- осуществлять дежурство по Учреждению в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения;
- изучать индивидуальные особенности обучающегося, активно сотрудничать с обучающимися и родителями (законными представителями) по развитию их педагогических знаний;
- вести журналы и иную установленную отчетную документацию.

4.17. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за:

- жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- бережное отношение обучающегося к муниципальной собственности;
- проявление антигуманного и антипедагогического отношения к обучающимся.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

5.1. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения осуществляет директор. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику квалификационных требований. Педагогические и иные работники принимаются на работу в Учреждение в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Порядок приема на работу регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

5.4. Штатное расписание Учреждения утверждается директором в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную документами об образовании, отвечающими требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

5.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5.8. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под роспись с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и локальными правовыми актами по охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

Прием на работу оформляется приказом работодателя (директора), изданным на основании заключенного трудового договора.

5.9 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 работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, 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.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре.

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

5.11. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки) заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются Положением об оплате труда работников МОУ «СОШ № 7 г. Ртищево Саратовской области», принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) и включающий в себя совокупность норм оплаты труда и правил их применения, на основании которого работнику начисляется и выплачивается заработная плата за выполненную им работу. Условия оплаты труда, определенные вышеназванным Положением не должны ухудшать положение работников, предусмотренные трудовым законодательством, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в со-

ответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

5.12. Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и условия осуществления таких выплат устанавливаются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «СОШ № 7 г. Ртищево Саратовской области».

5.13. Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

5.14. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени иных работников составляет 40 часов в неделю и осуществляется по графику, утвержденному директором Учреждения. Администрация Учреждения и специалисты, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, имеют ненормированный рабочий день.

5.15. Основания прекращения трудового договора с работником Учреждения предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.16. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим или иным работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Учреждения имеет право применить дисциплинарные взыскания в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.16.1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5.16.2. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

5.17. Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками по инициативе администрации Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.18. Все работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодические медицинские осмотры и обследования, проводимые за счет средств Учредителя в установленном порядке.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

6.2. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. Компетенция Учредителя определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Ртищевского муниципального района, Положением об Управлении общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области и является следующей:

- устанавливает и изменяет тип и вид образовательного учреждения при создании образовательного учреждения;
- утверждает устав образовательного учреждения и изменения в него;
- определяет Язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание в образовательном учреждении;
- определяет Правила приема граждан в образовательное учреждение; вправе разрешать прием детей в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего образования, для обучения детей раннее 6 лет 6 месяцев;
- назначает, согласует, утверждает руководителя муниципального образовательного учреждения в соответствии с уставом соответствующего образовательного учреждения;
- закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника) за образовательным учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом;
- осуществляет контроль деятельности образовательного учреждения за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим учреждением собственности;
- закрепляет за образовательным учреждением финансовые и материальные средства;
- согласует использование недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества;
- приостанавливает приносящую доходы деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу;
- устанавливает порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года;
- проводит за счет своих средств периодические бесплатные медицинские обследования педагогических работников образовательных учреждений;
- обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности общеобразовательного учреждения или образовательного учреждения начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения образовательного учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации;
- осуществляет полномочий в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области;
- организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- ведет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.
- определяет систему оплаты труда работников Учреждения и порядка ее применения;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- организует проведение выборов в Управляющий совет образовательного учреждения, определяет сроки их проведения;
- назначает представителя Учредителя в состав Управляющего совета;
- утверждает состав Управляющего совета;
- имеет право роспуска Управляющего совета в случаях, предусмотренных «Положением об Управляющем совете»;
- осуществляет иные вопросы, установленные федеральными законами, законами Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

6.4. Образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида и уставом образовательного учреждения.

6.5. К компетенции образовательного учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с Уставом и требованиями;
- создание в образовательном Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;

- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом образовательного Учреждения;
- определение списка учебников 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 учреждении;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

6.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя. Директор Учреждения действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

6.7. Директор Учреждения подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а так же за сохранность и целевое использование имущества Учреждения. Сроки полномочий директора Учреждения, а так же условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.8. Директор Учреждения в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, обеспечивая правильное сочетание административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- действует от имени Учреждения, представляет его без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления Ртищевского муниципального района, во всех учреждениях и организациях различных форм собственности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством и настоящим Уставом;
- заключает договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые;
- издает приказы и распоряжения, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, в Финансовом управлении администрации Ртищевского муниципального района;
- в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с распределением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, должностные инструкции работников Учреждения, графики работы и расписания учебных занятий;
- вводит в действие образовательные программы Учреждения;
- утверждает учебные планы Учреждения, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), по согласованию с Учредителем утверждает годовой календарный учебный график;
- ведет коллективные переговоры и заключает Коллективный договор по согласованию с профсоюзным комитетом; распределяет учебную нагрузку педагогических работников Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников, принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;
- контролирует совместно с заместителями деятельность педагогических и других работников Учреждения, в том числе путем посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- предоставляет по требованию Учредителя необходимую документацию по Учреждению, оказывает содействие в проведении ими проверок, изучения деятельности;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с Правилами приема;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает их социальную поддержку;
- издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса;
- утверждает и вводит в действие локальные правовые акты Учреждения;
- обеспечивает возможность предоставления муниципальных услуг в электронной форме в соответствии с Административным регламентом;
- осуществляет подготовку и представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения;
- обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- решает другие вопросы деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

6.9. Директор Учреждения несёт полную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий, за последствия принимаемых решений, за уровень квалификации кадров, деятельность Учреждения перед Учредителем.

6.10. Директор Учреждения также несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.11. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором и закрепляется в их должностных инструкциях.

6.12. Формами самоуправления, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- Управляющий совет;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет класса.

6.13. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Управляющий совет, в состав которого входят родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, работники общеобразовательного учреждения, представители Учредителя, руководитель Общеобразовательного учреждения, а также представители общественности. Состав совета формируется с использованием процедур

выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном «Положением об Управляющем совете». Представители с правом решающего голоса избираются открытым голосованием на Педагогическом совете, Общешкольном родительском собрании, Совете старшеклассников по равной квоте 5 человек от каждой из перечисленных категорий.

6.13.1. Управляющий совет Учреждения избирает из своего состава прямым открытым голосованием квалифицированным большинством голосов (2/3) председателя и секретаря. Обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета Учреждения. Председатель руководит работой Управляющего совета, проводит его заседания и подписывает решения. Секретарь ведет протоколы и всю документацию Управляющего Совета.

6.14. К исключительной компетенции Управляющего Совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- созыв коллектива Учреждения (работников, обучающихся старшего звена, родителей (законных представителей) всех обучающихся) для разработки и принятия Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему для дальнейшего внесения на утверждение Учредителю;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение программы развития Учреждения, образовательной программы, реализуемой Учреждением самостоятельно;
- решение вопросов укрепления материальной базы Учреждения и привлечение дополнительных финансовых средств.

6.15. К компетенции Управляющего Совета Учреждения относятся также решение следующих вопросов:

- согласование школьного компонента федерального государственного стандарта общего образования и профиля обучения;
- определение режима занятий обучающихся (в том числе, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий);
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- заслушивание председателя о проделанной работе;
- определение путей повышения качества образовательного процесса;
- заслушивание отчетов директора по итогам учебного и финансового года, о перспективах развития Учреждения, об исполнении выполнения муниципального задания;
- при необходимости создание временных или постоянных комиссий и установление круга их полномочий;
- заслушивание и принятие решения об отчислении (исключении) обучающихся;
- решение вопроса о возможности и порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении;
- разработка, обсуждение и принятие локальных правовых актов Учреждения, не относящихся к компетенции Общего собрания трудового коллектива, а также внесение в них дополнений и изменений;
- рассмотрение вопросов социальной поддержки обучающихся;
- содействие развитию инициативы коллектива;
- согласование сдачи Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- принятие решений по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

6.16. Управляющий совет собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания проводятся в случаях, не терпящих отлагательств, по требованию не менее 1/3 членов Управляющего совета, по решению директора Учреждения. Заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены извещены о времени и месте его прове-

дения и на заседании присутствуют более половины его членов. Передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается. Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос. Процедура голосования определяется Управляющим советом.

6.17. В ходе заседания Управляющего совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Управляющего совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуры дел Учреждения.

6.18. Решения Управляющего совета по вопросам исключительной компетенции принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов (2/3) присутствующих на собрании.

6.18.1. При рассмотрении иных вопросов, не относящихся к вопросам исключительной компетенции, решения принимаются большинством голосов присутствующих на собрании.

6.18.2. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

6.18.3. Директор Учреждения имеет право приостановить решения Управляющего совета в случае их противоречия действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.19. Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете. Срок полномочий Управляющего совета Учреждения – 2 года.

6.20. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть директор Учреждения, Управляющий Совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Учреждения, а также в период забастовки - орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

6.21. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- решение вопросов о необходимости принятия и заключения Коллективного договора, внесение в него изменений и дополнений, принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- избрание представителей работников Учреждения в состав комиссии по трудовым спорам;
- принятие решения об объявлении забастовки, а также об основных условиях ее проведения;
- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и представителя администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- принятие иных локальных правовых актов, регламентирующих трудовые отношения работников Учреждения.

6.22. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании. По вопросам объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников.

6.23. Общее собрание трудового коллектива действует на основании Положения об общем собрании трудового коллектива. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – 3 года.

6.24. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления, созданным в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

6.25. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители. В работе Педагогического совета могут принимать участие председатель Управляющего совета, медицинский персонал. Необходимость приглашения указанных лиц определяется председателем Педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

6.25.1. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

6.25.2. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета.

6.25.3. Информационно-техническое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря.

6.26. В компетенцию Педагогического совета входит:

- разработка и принятие образовательной программы Учреждения;
- рассмотрение вопросов выполнения учебных программ, федеральных государственных образовательных стандартов;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся и ее формах;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, формах проведения государственной (итоговой) аттестации, а также о выпуске обучающихся из Учреждения;
- решение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», а также по согласию родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторный год обучения, переводе в классы компенсирующего обучения, в иные формы обучения;
- определение списков учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров, развитие их творческих инициатив;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- определение направлений опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о ходе данной работы;
- рассмотрение вопросов деятельности детских объединений и подведение итогов работы за прошедший период (за год);
- рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников;
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования»;
- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Почвальными грамотами, Почвальными листами или медалями за успехи в обучении;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
- принятие решений по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции;
- разработка, обсуждение и принятие локальных правовых актов Учреждения, а также внесение в них дополнений и изменений.

6.27. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в те-

чение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов Педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета.

6.28. В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуры дел Учреждения.

6.29. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

6.29.1. Принятые на заседании Педагогического совета решения и отраженные в протоколе имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

6.30. Педагогический совет осуществляет свою работу в соответствии с Положением о Педагогическом совете. Срок полномочий Педагогического совета – 1 год.

6.31. В целях содействия руководству Учреждения и совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса в Учреждении создаются классные родительские комитеты. Классные родительские комитеты избираются на классных родительских собраниях в количестве 5 человек, из которых избирается председатель родительского комитета класса.

6.32. В компетенцию Родительского комитета класса входит:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, ученического самоуправления, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей), в том числе социально незащищенных категорий;
- принятие участия в организации и проведении мероприятий, организации совместного проведения культурных и спортивных мероприятий (вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.);
- оказание администрации Учреждения содействие в организации и проведении общешкольных родительских собраний, организации качественного питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- осуществление взаимодействия с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;
- оказание исключительно на добровольной основе помощи в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса;

6.33. Заседания Родительского комитета класса проводятся не реже 4 раз в учебный год. Обязанности по организации и проведению заседаний Родительского комитета класса возлагаются на его председателя.

6.34. Решения Родительского комитета класса принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и носят рекомендательный характер.

6.35. Родительский комитет класса осуществляет свою деятельность на основании Положения о родительском комитете класса. Срок полномочий Родительского комитета класса – 1 год.

6.36. Класс является основной структурной единицей Учреждения. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом директора Учреждения.

6.37. В Учреждении на добровольной основе действуют органы ученического самоуправления. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходи-

мую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6.38. В Учреждении действует профсоюзная организация сотрудников.

7. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения образуется из:

- имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущества, приобретённого Учреждением на доходы, полученные Учреждением от самостоятельной, приносящей доходы деятельности, а также полученные в ином порядке, не противоречащем действующему законодательству (дарение, пожертвование);
- имущества, приобретённого Учреждением за счёт средств субсидии.

7.1.1. Учреждение владеет и пользуется закреплённым имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством.

7.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения), имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве муниципальной собственности.

7.3. Собственником имущества Учреждения является Ртищевский муниципальный район Саратовской области.

7.3.1. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области осуществляются в лице Отдела по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области.

7.4. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

7.5. Для обеспечения доступности среднего общего образования Учреждение организует, регулярные перевозки специального назначения учащихся, посредством автотранспорта, закреплённого за Учреждением. Подвоз осуществляется из сел Красные Гривки, М.Горького и деревни Дубасово. Перевозки осуществляются в соответствии с «Положением об организованных перевозках учащихся МОУ «Шило - Голицынская СОШ Ртищевского района Саратовской области», «Инструкцией для обучающихся по правилам безопасности при поездках», «Инструкцией для водителей при перевозке детей на автобусе».

7.6. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.6.1. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.7. К особо ценному движимому имуществу Учреждения относятся:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей;
- иное движимое имущество, без которого осуществление Учреждением предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;
- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем.

7.8.1. При этом самостоятельное распоряжение Учреждением движимым имуществом становится возможным только с момента утверждения Учредителем перечня особо ценного движимого имущества.

7.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

7.10. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

7.11. Учреждение несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

7.12. В отношении имущества Учреждения собственник имущества вправе иметь свободный доступ на территорию Учреждения, в любые помещения с целью проверки использования имущества по назначению и контроля за его сохранностью, принимать меры к устранению обнаруженных нарушений.

7.13. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

7.14. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учреждением или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено договором.

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

7.16. Учреждение с согласия Учредителя вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством. При этом Учреждение вправе сдать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество только при условии проведения предварительной экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может быть заключен, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

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

7.17.1. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между образовательным учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Между такими некоммерческими организациями указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

7.18. Учреждение также вправе предоставлять с согласия Учредителя закрепленные за ним нежилые помещения, не используемые в образовательном процессе, учреждениям дополнительного образования детей и культуры.

7.19. Крупная сделка, критерии которой определены действующим законодательством РФ, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

7.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

7.21. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.22. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное выше имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.23. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.24. Управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

7.25. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.26. Финансовое обеспечение государственных гарантий на получение гражданами общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется посредством выделения субсидий из бюджета Ртищевского муниципального района.

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

7.28. Предоставление Учреждению субсидий осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, подлежащего заключению между Финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района и Учреждением.

7.29. Расчет размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.30. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания с согласия Учредителя.

7.31. Из бюджета Ртищевского муниципального района, а также из иного бюджета бюджетной системы Российской Федерации по согласованию с Учредителем Учреждению могут предоставляться субсидии и на иные цели.

7.32. Учреждение самостоятельно определяет порядок использования доведенных до него бюджетных субсидий в соответствии с их общим целевым назначением и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.33. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.33.1. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

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

7.35. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

7.36. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- дополнительное образование детей;
- розничная торговля мучными кондитерскими изделиями;
- розничная торговля писчебумажными и канцелярскими товарами;
- производство хлебобулочных изделий и мучных кондитерских изделий недлительного хранения;
- копирование записанных носителей информации;
- деятельность в области спорта;
- деятельность спортивных объектов;
- деятельность по организации концертов и прочих сценических выступлений;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- образование для взрослых и прочие виды образования;
- обучение на подготовительных курсах для поступления в учебные заведения высшего образования;
- аренда вычислительных машин и оборудования.

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

7.36.2. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

7.37. Доходы, полученные Учреждением от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.38. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации операции с поступающими ему средствами через лицевые счета по каждому виду субсидий, открываемые в Финансовом управлении администрации Ртищевского муниципального района в порядке им определенном.

7.39. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.40. Ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляется МУ «Централизованная бух-

галтерия учреждений образования Ртищевского муниципального района Саратовской области» на основании заключенного договора.

7.41. Уплата налогов производится Учреждением в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

7.42. Учредитель осуществляет постоянный мониторинг состояния кредиторской задолженности Учреждения и в случаях превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, критерии которой устанавливаются Учредителем, Учредитель расторгает трудовой договор с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.43. Учреждение строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

7.43.1. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

7.43.2. Заключение договоров, соглашений, контрактов осуществляется Учреждением от собственного имени.

7.44. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) используются Учреждением в очередном финансовом году на те же цели.

7.44.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в виде субсидий на иные цели, а также бюджетные инвестиции подлежат перечислению Учреждением в соответствующий бюджет.

7.44.2. Остатки средств, перечисленные Учреждением в соответствующий бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением соответствующего главного распорядителя бюджетных средств.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию или ликвидировано в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Администрацией Ртищевского муниципального района Саратовской области порядке с соблюдением прав ребенка, либо (при ликвидации) по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.2. Реорганизация Учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Учреждения.

8.3. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.4. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность на основании выданной ему лицензии до окончания срока ее действия.

8.4.1. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного Учреждения.

8.4.2. В целях обеспечения осуществления образовательной деятельности Учреждением, возникшим в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения, лицен-

зирующий орган предоставляет Учреждению временную лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с лицензией реорганизованного лицензиата

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

8.6. Решение о ликвидации Учреждения принимается Администрацией Ртищевского муниципального района.

8.6.1. Перед принятием решения о ликвидации Учреждения уполномоченным органом местного самоуправления (Управлением общего образования администрации Ртищевского муниципального района) должна быть проведена предварительная экспертная оценка последствий принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде акта экспертной оценки.

8.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном действующим законодательством порядке.

8.8. При ликвидации Учреждения, при прекращении деятельности Учреждения в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

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

8.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества – в отделе по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Ртищевского муниципального района Саратовской области.

8.10.1. Денежные средства и иные объекты собственности Учреждения за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

8.11. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные Учреждения, реализующие основные образовательные программы соответствующих уровня и направленности.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

9.1. Для регламентации деятельности Учреждение разрабатывает, принимает, заключает следующие виды локальных правовых актов:

- приказы директора Учреждения;
- договоры (в том числе Коллективный договор);
- правила (в том числе правила внутреннего трудового распорядка, правила поведения обучающихся и т.д.);
- инструкции (в том числе должностные инструкции, инструкции по делопроизводству, инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и т.д.);
- графики;
- образовательная программа;
- положения:

1) Положение о внутришкольном контроле в МОУ СОШ № 7 г.Ртищево Саратовской области;

2) Положение совещания при директоре МОУ СОШ № 7 г.Ртищево Саратовской области;

3) Положение о тематической планёрке МОУ СОШ № 7 г.Ртищево Саратовской области;

- 4) Положение о системе оценок муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 5) Положение о педагогическом совете муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 6) Положение о психолого - медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 7) Положение о профильном обучении муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 8) Положение о предпрофильной подготовке учащихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 9) Положение об элективных курсах для профильного обучения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 10) Положение о модели портфеля образовательных достижений выпускника основной школы («Портфолио») муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 11) Положение об организации инновационной и опытно-экспериментальной деятельности в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»; Положение о методическом совета муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 12) Положение о методическом объединении учителей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 13) Положение о методическом совете муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 14) Положение о проведении предметных недель муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 15) Положение о модели портфолио учителя муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 16) Положение о школьном конкурсе творческих работ школьников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 17) Положение о Краеведческом музее муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовско области»;
- 18) Положение о музее Боевой славы муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовско области»;
- 19) Положение о методическом объединении классных руководителей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 20) Положение об общем собрании трудового коллектива муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 21) Положение о Родительском комитете класса в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;

- 22) Положение о детском объединении «Школьная республика» в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 23) Положение о кружковой работе МОУ СОШ № 7 г.Ртищево Саратовской области;
- 24) Положение о группе продленного дня муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 25) Положение о психологической службе муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 26) Положение о Совете профилактики муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 27) Положение о работе с семьями, находящимися в социально-опасном положении и «группе риска» по муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 28) Положение о детском лагере с дневным пребыванием муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 29) Положение о библиотеке муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 30) Положение об организации питания в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 31) Положение о Публичном докладе руководителя муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 32) Положение о порядке выборов членов Управляющего совета муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 33) Положение о порядке кооптации членов Управляющего совета муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 34) Положение об Управляющем совете муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 35) Положение о сайте муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 36) Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;
- 37) Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области», имеющих аудиторную занятость;
- 38) Положение по установлению доплат педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области» за неаудиторную занятость;
- 39) Положение о портфолио индивидуальных достижений педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;

40) Положение о фонде и системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;

41) Положение об административном обходе муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области»;

42) Положение о ведении классных журналов МОУ СОШ № 7 г.Ртищево Саратовской области;

43) Положение об организации подвоза обучающихся МОУ СОШ № 7 г.Ртищево Саратовской области;

44) Положение об образовательной программе МОУ СОШ № 7 г.Ртищево Саратовской области;

45) Положение о рабочей программе педагогов МОУ СОШ № 7 г.Ртищево Саратовской области.

46) О предоставлении платных дополнительных образовательных услуг муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г.Ртищево Саратовской области».

47) Положение о дистанционном обучении учащихся МОУ СОШ № 7 г.Ртищево Саратовской области;

48) Положение о конфликтной комиссии МОУ СОШ № 7 г.Ртищево Саратовской области;

49) Положение о формах и порядке промежуточной аттестации учащихся МОУ СОШ № 7 г.Ртищево Саратовской области;

8.12. Локальные правовые акты Учреждения разрабатываются и принимаются органами самоуправления в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, утверждаются и вводятся в действие директором Учреждения. В случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации при принятии отдельных локальных правовых актов, учитывается мнение представительного органа работников – первичной профсоюзной организации.

8.13. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить Уставу Учреждения.

8.14. В случаях, если нормы локальных правовых актов, ухудшают положение обучающихся или работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, либо приняты с нарушением установленного порядка, то такие нормы не подлежат применению. В таких случаях применяются положения законодательства об образовании.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав (Устав в новой редакции) разрабатываются и принимаются коллективом Учреждения, представляются на рассмотрение Управлению общего образования администрации Ртищевского муниципального района, в организационном подведомстве которого находится Учреждение, на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, утверждаются постановлением главы администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в порядке им установленном и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения в Устав (Устав в новой редакции) Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10.3. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Ртищево Саратовской области», зарегистрированного МРИ ФНС № 5 по Саратовской области за № 2106446005763 от «16» июня 2010 г.

Пронумеровано, прочитано и скреплено
печатью на 38 (тридцати) листах

« 19 » августа
Ж.Г. Шенякова
ОНО должностно лица

