

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Администрации
Моркинского муниципального района
от «26» сентября 2011 г.
№ 670



УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Аринская средняя (полная) общеобразовательная школа»
(новая редакция)

Принят Общим собранием
трудового коллектива Учреждения.
Протокол от 26 сентября 2011 г. № 2

д. Чодраял
2011 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Аринская средняя (полная) общеобразовательная школа» (далее - «Учреждение») создано в соответствии с постановлением главы администрации Моркинского района № 259 от 29 июня 1998 года и является правопреемником Аринской средней общеобразовательной школы, зарегистрированной постановлением главы администрации Моркинского района № 68 от 22 марта 1994 г. по всем долгам и обязательствам и ранее заключенным договорам.

1.2. Учредителем Учреждения выступает Муниципальное образование «Моркинский муниципальный район. Полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Моркинский муниципальный район» (далее – Учредитель).

Учреждение находится в ведомственном подчинении муниципального учреждения «Отдел по образованию и делам молодежи администрации муниципального образования «Моркинский муниципальный район» (далее – Отдел по образованию).

1.3. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.4. Наименование Учреждения:

на русском языке:

полное - Муниципальное общеобразовательное учреждение «Аринская средняя (полная) общеобразовательная школа»;

сокращенное – МОУ «Аринская средняя (полная) общеобразовательная школа».

1.5. Тип Учреждения – бюджетное общеобразовательное учреждение.

Вид Учреждения – средняя (полная) общеобразовательная школа.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открыты в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органах Федерального казначейства, круглую печать и штамп, бланки со своим наименованием, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением 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. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и

ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: Республика Марий Эл, Моркинский район, д. Чодраял, ул. Школьная, д.2;

Фактический адрес Учреждения: Республика Марий Эл, Моркинский район, д. Чодраял, ул. Школьная, д.2.

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

Изменения в устав Учреждения принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения большинством голосов, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение не имеет филиалы (обособленные подразделения).

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, законодательством Российской Федерации в области образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, международными актами в области защиты прав и законных интересов детей и настоящим уставом.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительных образовательных услуг.

Основными целями общеобразовательного учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

реализация общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, среднего (полного) общего образования и дополнительных общеобразовательных программ по направленностям в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению;

образовательная деятельность (дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее (полное) общее образование);

творческая и образовательная деятельность в области традиционной культуры и профессионального искусства (музыкальная, хореографическая и другие);

организация питания для учащихся.

2.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1 настоящего устава.

Осуществление Учреждением приносящей доход деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности Учреждения:

- торговлей покупными товарами и оборудованием;
- оказание посреднических фото и видео услуг;
- ведением приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством, предусмотренных Уставом, продукции, услуг и с их реализацией.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 Российской Федерации.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.4. Учреждение в соответствии с полученной лицензией вправе оказывать обучающимся, населению, предприятиям и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. В частности, Учреждение вправе (при наличии лицензии):

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;
- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;
- организовывать курсы:
- создавать кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, фото-, кино-, видео-, радиodelу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам;
- создавать студии, группы, школы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей;

- по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам;
- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные к учебе в Учреждении группы для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения);
- создавать спортивные и физкультурные секции, группы лечебной физкультуры, общей физической подготовке.

2.5. Учреждение для оказания дополнительных платных образовательных услуг обязано:

- получить лицензию на виды деятельности, требующие лицензирования;
- издать приказ об организации дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;
- заключить договор;
- составить смету на оказание образовательной услуги, предусмотренной договором;
- организовать контроль за качеством предоставления образовательных услуг;
- предоставить полную объективную информацию, включающую в себя сведения о местонахождении Учреждения, режиме работы, перечне дополнительных платных образовательных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий потребителей;
- оформить и хранить все документы отчетности.

2.6. Предоставление платных дополнительных образовательных услуг регулируется Положением о платных образовательных услугах, разработанным в Учреждении на основе действующего законодательства.

Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг:

- определяется потребность в платных дополнительных образовательных услугах путем анкетирования родителей (законных представителей);
- составляется и утверждается смета на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- заключается договор в письменной форме в двух экземплярах об оказании платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с программами;
- издается приказ директором Учреждения об организации платных дополнительных образовательных услуг;
- доводится до сведения родителей (законных представителей) информация об оказываемых услугах в Учреждении.

2.6.1. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств муниципального бюджета.

2.6.2. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

2.6.3. Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

2.6.4. Учреждение обязано:

обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных, а при наличии свидетельства о государственной аккредитации - и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;

до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию (перечень которой определен федеральным законодательством) об Учреждении и оказываемых платных дополнительных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора;

сообщать потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной дополнительной образовательной услуге сведения;

соблюдать утвержденные им учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий.

2.6.5. Режим занятий (работы) устанавливается Учреждением.

2.6.6. Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем платную образовательную услугу.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у потребителя.

Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Учреждением и потребителем.

2.6.7. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или Учреждения обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

2.6.8. Учреждение оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и уставом Учреждения.

2.6.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

3. Образовательный процесс, типы и виды реализуемых образовательных программ

Образовательную деятельность Учреждение осуществляет в

соответствии с полученной лицензией и приложением к ней с указанием перечня реализуемых программ, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

3.1. Цели образовательного процесса:

Целью деятельности Учреждения является:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, человеческого достоинства, независимости суждений, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание основы для самореализации, осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Образовательного учреждения;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;
- сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, культуры межличностных отношений, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию народов России.

3.2. Учреждение реализует в соответствии с лицензией следующие типы и виды образовательных программ:

3.2.1. Учреждение включает в себя структуру дошкольного образования, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования обеспечивающие воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 5 до 7 лет. Деятельность регламентируется Типовым положением о дошкольном образовании.

Основными задачами дошкольного образования является:

- охрана жизни укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно- речевого, социально – личностного, художественно-эстетического и физического развития;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

Оказания консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой, разрабатываемой Учреждением самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации.

3.2.2. I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года).

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

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.2.3. II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

3.2.3. III ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

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

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

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

3.3. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.4. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой этим Образовательным учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа в имеющем

государственную аккредитацию Образовательном учреждении разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5. Уполномоченные федеральные государственные органы обеспечивают разработку на основе федеральных государственных образовательных стандартов или федеральных государственных требований примерных основных образовательных программ с учетом их уровня и направленности.

Примерные основные образовательные программы с учетом их уровня и направленности могут включать в себя базисный учебный план и (или) примерные программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

3.6. Учреждение в соответствии с лицензией, кроме основных образовательных программ, реализует программы дополнительного образования следующих направленностей:

- физкультурно-спортивная;
- военно-патриотическая;
- художественно-эстетическая;
- туристско-краеведческая;
- естественно-научная;
- эколого-биологическая.

3.7. Учреждение воздерживается от любых видов и форм политической деятельности. Не допускается вмешательство в его деятельность политических партий, общественных или религиозных объединений.

3.8. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.9. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.10. Обработка персональных данных участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

4. Организация образовательного процесса

4.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической деятельности, в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском и марийском языке.

4.3. В целях обеспечения обязательного общего образования лицам, подлежащим обучению, Учреждение осуществляет учёт детей

на территории муниципального учреждения «Администрация муниципального образования «Коркатовское сельское поселение»

Проводит выверку списочного состава детей, подлежащих обучению не реже 2 раз в год (на начало учебного и календарного года).

Учреждение прогнозирует комплектование на ближайшие 2-3 года.

При организации образовательной деятельности Учреждение соблюдает лицензионные условия.

4.4. Приём в Учреждение осуществляется в соответствии с утверждёнными правилами приёма, перевода и отчисления учащегося муниципальных образовательных учреждений.

Порядок комплектования в дошкольные группы определяется Учредителем.

В дошкольные группы правом первоочередного зачисления детей в Учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены федеральными законами.

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется программой дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительных образовательных услуг дошкольного образования.

Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

4.5. В соответствии со своими уставными целями и задачами Учреждение может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

4.6. Организация питания воспитанников (обучающихся) возлагается на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания воспитанников (обучающихся).

Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режим и качество питания.

Педагогические работники проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения.

Учреждение предоставляет помещение и соответствующие

условия для работы медицинского персонала.

4.7. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья до 1 сентября текущего года, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки и места их регистрации.

При наличии противопоказаний по состоянию здоровья детей, на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии, клинико-экспертной комиссии, возможна отсрочка от обучения на срок, определенный в заключении медико-психолого-педагогической комиссии и клинико-экспертной комиссии, и зачисление ребенка в первый класс в более позднем возрасте.

По заявлению родителей (законных представителей) директор Учреждения с разрешения Отдела по образованию вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс Учреждения для обучения в более раннем возрасте.

Для зачисления обучающихся (воспитанников) необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- медицинская карта ребенка;
- личное дело (при поступлении во 2-9 классы).

Лица, перешедшие из других общеобразовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учётом пройденного ими программного материала.

4.8. В Учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие основного общего образования:

в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего образовательную программу соответствующего уровня; ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

4.9. Правила приёма граждан в образовательное учреждение определяются Учредителем образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Уставе Учреждения.

4.10. Прием в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в Учреждение, которые не могут противоречить Федеральному закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

4.11. При приеме гражданина в образовательное учреждение администрация Учреждения заключает договор, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного

учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

4.12. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Отдела по образованию, обучающийся, достигший пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

4.12.1. По решению Управляющего совета образовательного учреждения за совершённые неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

4.12.2. За причинение ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей школы материальную ответственность за действия несовершеннолетних детей несут их родители (законные представители)

4.13. 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.

4.14. Представление об исключении несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, из Учреждения направляется Советом Учреждения в Отдел по образованию и Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.15. Решение Совета Учреждения об исключении обучающегося оформляется приказом Директора Учреждения.

4.16. Об исключении обучающегося из образовательного учреждения директор учреждения незамедлительно обязан проинформировать родителей (законных представителей) и Отдел по образованию.

4.17. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Отделом по образованию и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжения его обучения в другом образовательном учреждении.

Процедура исключения подробно регламентируется Правилами поощрения и взыскания обучающихся учреждения, которые не могут противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

4.18. Текущий контроль успеваемости обучающихся в общеобразовательных классах осуществляется учителями по пятибалльной системе (минимальный балл 1; максимальный балл 5). Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за I, II, III, IV четверти во 2 – 9 классах, за I - II полугодия в 10 – 11 классах. Во 2-9 классах допускается промежуточное оценивание за полугодие по учебным предметам, на которые по учебному плану выделен один час.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В I классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом Учреждения.

4.19 Ежегодная промежуточная аттестация по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года в 2-8,10 классах. Система оценок при промежуточной аттестации - по 5-бальной системе (минимальный балл-1; максимальный балл- 5). Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого начала проведения аттестации Педагогическим советом Учреждения, который определяет классы, конкретные формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Учреждения не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого начала проведения аттестации.

4.20. Контроль качества подготовки выпускников I ступени осуществляется через проведение контрольных работ по русскому языку и математике.

4.21. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

4.22. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, итоговые и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.23. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного 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 её ликвидации.

4.24. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые 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 образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

4.25. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета.

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

4.27. Освоение общеобразовательной программы основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов муниципальных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования Российской Федерации и Положением об ГИА. Выпускникам Учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенной печатью Учреждения и свидетельства о сдаче ГИА.

Освоение общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников XI класса муниципальных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования Российской Федерации и Положением об ЕГЭ. Выпускникам Учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенной печатью Учреждения и свидетельства о сдаче ЕГЭ.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится муниципальной экзаменационной предметной комиссией.

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

4.28. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий

стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального компонента образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

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.

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

Обучающимся, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, Учреждение выдает справки установленного образца.

4.29. Учреждение может организовывать образовательный процесс для обучающихся по индивидуальным учебным программам, в том числе с использованием ускоренных курсов обучения и экстерната. Порядок разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных программ относится к компетенции администрации Учреждения, Педагогического совета.

4.30. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очно-заочной, заочной, в форме семейного образования, экстерната, самообразования, что предусмотрено Законом Российской Федерации «Об образовании». В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования.

4.31. Режим работы Учреждения:

4.31.1. Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели в одну смену, кроме 1 класса, для которого устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Режим работы дошкольных групп и длительность пребывания в нем детей определяются договором между Учреждением и Учредителем.

4.31.2. Продолжительность урока (академического часа) во всех классах за исключением 1 класса составляет 45 минут;

Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих требований: - 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 (1 день – 5 уроков) по 35 минут каждый; в январе-мае – по 4 урока (1 день – 5 уроков) по 45 минут каждый.

4.31.3. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, расписание занятий предусматривает два

перерыва для питания обучающихся по 20 минут каждый;

4.31.4. В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных базисным учебным планом;

4.31.5. Обучение по индивидуальным учебным планам на дому осуществляется по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и на основании заключений медико-социальной экспертизы (МСЭ).

4.32. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября.

4.33. Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих — не менее 34 и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода).

4.34. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 календарных недель. Осенние каникулы – 7 дней, зимние – 13 дней, весенние – 10 дней.

Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

4.35. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.36. Количество классов в Учреждении зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами.

4.37. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике на третьей ступени образования, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости не менее 20 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 общего образования при изучении иностранного языка.

4.38. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

4.39. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, а также образовательными стандартами, установленными в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Российской Федерации «Об образовании».

На бесплатной основе для обучающихся и воспитанников Учреждение оказывает следующие дополнительные образовательные услуги:

консультации учащихся и родителей (законных представителей) по предметам;

организация факультативов для углубленного изучения предметов;

организация спортивных и физкультурных секций с целью поднятия интереса к физической культуре и пропаганде здорового образа жизни.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания.

Поступления от Учредителя осуществляются в сроки и на условиях, установленных соглашением на выполнение муниципального задания, заключенным между Учреждением и Учредителем.

5.2. Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальном органе Федерального казначейства.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

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

5.4. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

5.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.7. 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, предусмотренные 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, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

5.9. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном Учредителем, полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

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

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

5.12. Финансовое обеспечение в случае осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

5.13. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, решением Учредителя. Собственником имущества Учреждения является Моркинский муниципальный район.

Учреждение пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения и в соответствии с назначением имущества.

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, подлежит учету в реестре муниципального имущества.

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

5.14. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств,

выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

5.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.16. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

5.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением 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. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.19. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.20. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, закрепленное за ним имущество без согласия собственника имущества.

5.22. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

средства муниципального бюджета, поступаемые от учредителя в рамках финансового обеспечения муниципального задания в порядке,

установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;

средства, получаемые по договорам за предоставление дополнительных платных образовательных услуг, в том числе за обучение платных учебных групп;

средства, получаемые от реализации продукции и услуг, произведенных в Учреждении, в том числе в ходе образовательного процесса, и от предоставления платных услуг организациям и населению, в том числе в рамках учебно-производственной деятельности;

имущество, закрепленное за ним в оперативном управлении собственником, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

добровольные пожертвования и целевые (в том числе имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

регулярные и единовременные поступления от учредителей (участников, членов);

другие, не запрещенные законом поступления.

5.23. При использовании имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

использовать имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

обеспечивать сохранность муниципального имущества.

5.24. 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.

5.25. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Отдел по образованию и муниципальное учреждение «Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Моркинский муниципальный район» в установленном законодательством порядке.

5.26. Учреждение с согласия учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

5.27. Если Учреждение, являющееся объектом социальной инфраструктуры для детей, сдает в аренду закрепленные за ним объекты собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

выступать исполнителем по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с видами деятельности Учреждения;

приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) имущество за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с бюджетными ассигнованиями;

в установленном действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

по согласованию с Учредителем создавать в своем составе обособленные подразделения - филиалы и представительства;

привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальных средств с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим уставом;

использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий;

разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;

разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

Учреждение самостоятельно в организации образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл и настоящим уставом.

Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов. Структурные подразделения создаются приказом Директора; их деятельность осуществляется в соответствии с положениями,

утвержденными Директором Учреждения. Положения о структурных подразделениях не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Марий Эл и настоящему уставу.

Учреждение получает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области образования.

Учреждение имеет право в определенном законодательством порядке устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями, приглашать для работы иностранных преподавателей и специалистов, командировать своих работников для обучения, стажировки и работы за рубежом.

Учреждение имеет другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим уставом.

6.2. Учреждение обязано:

планировать свою деятельность по согласованию с Отделом по образованию и Учредителем;

осуществлять предусмотренные уставом виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл;

в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке исполнение судебных решений;

планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества;

обеспечивать эффективное и целевое использование закрепленного за ним имущества, денежных средств, сохранность имущества;

обеспечивать для работников безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-

хозяйственных, по личному составу и другие);

хранить и использовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке архивные документы по личному составу;

обеспечивать передачу на хранение в архивные фонды документов в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком;

осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

предоставлять по запросам или при проведении ревизии деятельности Учреждения Отделом по образованию необходимую документацию;

своевременно уплачивать налоги, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов;

не загрязнять окружающую среду, не нарушать правил безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья граждан;

обеспечивать открытость и доступность информации, установленной законодательством Российской Федерации в области образования;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

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

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения;

нецелевое использование бюджетных средств;

финансирование расходов в размерах, превышающих размеры, включенные в бюджетную роспись, и утвержденные лимиты бюджетных обязательств;

несоблюдение нормативов финансовых затрат на оказание муниципальных услуг;

обеспечение целевого использования бюджетных средств и принятие мер по возмещению или возврату в муниципальный бюджет Моркинского муниципального района использованных нецелевым образом средств в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об Учреждении, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

Принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации, определение предмета и целей деятельности Учреждения находятся в компетенции Учредителя.

К компетенции Учредителя относятся:

утверждает устав Учреждения и изменения к нему;
осуществляет контроль за использованием Учреждением по назначению закрепленного за ним имущества;

осуществляет контроль за распоряжением Учреждением закрепленным за ним имуществом;

принимает решение о переименовании Учреждения;

предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с решением учредителя Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, если цена отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки, а также сделки с заинтересованностью с таким имуществом;

осуществляет контроль целевого использования Учреждением бюджетных средств;

принимает решение о распоряжении Учреждением имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

согласовывает создание филиалов и представительств Учреждения;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и муниципальное задание для Учреждения;

принимает решение о списании Учреждением движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу, закрепленному на праве оперативного управления Учреждением, а также движимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в уставе учреждения;

согласовывает участие Учреждения в некоммерческих организациях в качестве учредителя или участника;

согласовывает устав Учреждения и изменения к нему в части осуществления Учреждением прав владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также имуществом, приобретенным Учреждением за счет

доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в уставе Учреждения;

принимает решение о закреплении имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

принимает решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета Моркинского муниципального района на приобретение этого имущества;

предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, недвижимого имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог;

осуществляет контроль за использованием Учреждением закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в уставе учреждения;

согласовывает распоряжение Учреждением недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

7.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.3. Формами самоуправления Учреждения являются:

Совет Учреждения, Попечительский совет, Общее собрание, Педагогический совет.

Порядок формирования других органов самоуправления, их задачи и полномочия определяются отдельными положениями об этих органах, утверждаемыми Директором Учреждения.

7.3.1. Совет Учреждения.

В состав Совета Учреждения могут избираться представители из числа руководящих и педагогических работников, обучающихся (воспитанников), общественности, родителей (законных представителей). В Совет Учреждения могут входить представители Учредителя. Совет Учреждения собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

Члены Совета Учреждения выбирают открытым голосованием председателя Совета Учреждения.

Для ведения протокола заседаний Совета Учреждения из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

Основным способом голосования в заседании Совета Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. Допускается издание приказа директора Учреждения, устанавливающего обязательность исполнения решения Совета Учреждения участниками образовательного процесса.

7.3.2. К компетенции Совета Учреждения относится:

разработка плана развития Учреждения;

участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;

организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся (воспитанников);

участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;

представление в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересов Учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) - интересы обучающихся (воспитанников), обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

согласование распорядка работы Учреждения, продолжительности учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, по согласованию с Учредителем утверждение графика каникул;

согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения о родительском комитете;

поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными) общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся (воспитанников) и профессионального роста педагогов;

заслушивание отчета о работе Директора Учреждения, его заместителей, других работников; знакомство с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

принятие необходимых мер в рамках действующего законодательства Российской Федерации по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного

вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения, его самоуправляемости; решение других вопросов, отнесенных к компетенции Совета Учреждения законодательством и иными нормативно-правовыми актами Учреждения.

7.3.3. Решения Совета Учреждения считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее двух третей списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Совета Учреждения, но не менее половины голосов лиц, участвующих в голосовании.

7.3.4. Совет Учреждения избирается на пять лет. Досрочные перевыборы Совета Учреждения проводятся по требованию не менее половины его членов.

7.4. Попечительский совет Учреждения.

Попечительский совет Учреждения создается для оказания содействия Учреждению в вопросах воспитания, обучения, улучшения условий жизни и быта обучающихся (воспитанников).

Попечительский совет формируется из числа представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, иных лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения и изъявивших желание участвовать в деятельности Попечительского совета.

Заседания попечительского совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Члены Попечительского совета выбирают открытым голосованием председателя Попечительского совета.

Для ведения протокола заседаний Попечительского совета Учреждения из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

Основным способом голосования Попечительского совета Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Осуществление членами попечительского совета Учреждения своих функций проводится на безвозмездной основе.

Попечительский совет Учреждения действует на основе добровольности и равноправия его членов, а также на принципах гласности.

Попечительский совет Учреждения содействует финансовой помощи Учреждению в осуществлении его уставной деятельности, хранению и развитию материально-технической базы.

Попечительский совет Учреждения не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Учреждения. Решения попечительского совета Учреждения носят рекомендательный и консультативный характер.

Решения Попечительского совета Учреждения считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее двух третей списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Попечительского совета Учреждения, но не менее половины голосов лиц, участвующих в голосовании.

Попечительский совет Учреждения может осуществлять и другие права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4.1. К компетенции Попечительского совета Учреждения относятся:

содействие в развитии системы непрерывного экономического, духовного, нравственного воспитания обучающихся (воспитанников) Учреждения, становлении их деловых и профессиональных качеств;

содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территорий;

содействие в организации и улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения;

содействие в строительстве объектов учебного, социально-бытового назначения Учреждения, приобретении оборудования, материалов, средств вычислительной и организационной техники, необходимых для учебного и производственного процессов;

содействие в установлении и развитии технического и культурного сотрудничества;

содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, организуемых в Учреждении;

содействие в трудоустройстве обучающихся (воспитанников) Учреждения;

содействие в работе по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, созданию условий для дополнительного образования обучающихся (воспитанников) Учреждения;

создания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, условий по организации первоначальной трудовой подготовки, допрофессиональной подготовки;

социальная защита обучающихся (воспитанников) Учреждения.

7.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

В состав Общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все руководящие, педагогические и иные работники Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается по необходимости, но не реже 2-х раз в учебный год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по инициативе 25% или более от числа членов коллектива, а также по инициативе Совета Учреждения или Директора Учреждения. По их же инициативе формируется повестка дня и оповещение членов коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Основным способом голосования в заседании Общего собрания трудового коллектива Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Организацию выполнения решений Общего собрания трудового коллектива Учреждения осуществляет Директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Принятые в пределах компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения решения являются обязательными для исполнения.

7.5.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разработка и принятие устава, изменений и дополнений к нему для внесения на утверждение Учредителю;

вопросы распоряжения денежными средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

вопросы о распоряжении имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

другие вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации.

7.5.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива Учреждения присутствующие члены выбирают открытым голосованием председателя и секретаря.

7.5.3. Секретарь Общего собрания трудового коллектива Учреждения ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в деле Учреждения.

7.6. Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.6.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят: Директор Учреждения, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, библиотекарь, руководители органов самоуправления Учреждения.

Члены Педагогического совета выбирают открытым голосованием председателя Педагогического совета.

Для ведения протокола заседаний Педагогического совета Учреждения из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

Основным способом голосования в заседании Педагогического совета Учреждения является открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

7.6.2. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения, утвержденные приказом Директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

7.6.3. Решения Педагогического совета Учреждения считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее двух третей списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Педагогического совета Учреждения, но не менее половины голосов лиц, участвующих в голосовании.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- организация образовательного процесса в Учреждении;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии, выданной Учреждению;
- утверждение планов работы Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, материалов проверок по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников), в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решения об исключении обучающихся (воспитанников) из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации в области образования и уставом Учреждения;
- вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками, а также пропаганды, распространения и оценки эффективности: новых педагогических и воспитательных технологий; новых форм и методов теоретического и трудового обучения, воспитания;
- вопросы экспериментальной и исследовательской педагогической работы в Учреждении;
- планирование, организация, координация и содействие деятельности в Учреждении методических объединений и педагогических организаций, утверждение избранных руководителей методических комиссий;
- координация работы педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);
- установление связей и взаимодействия с международными и иностранными педагогическими организациями, объединениями, а также с образовательными учреждениями;
- установление связей и координация педагогической деятельности с другими образовательными учреждениями (общеобразовательными

учреждениями, учреждениями профессионального образования), а также с внешкольными учреждениями и объединениями, с учреждениями культуры и спорта.

7.7. Компетенция и ответственность Директора Учреждения.

7.7.1. Директор осуществляет управление Учреждением в рамках компетенции, определенной законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим уставом.

Директор назначается на должность и освобождается от должности руководителем Отдела по образованию по согласованию кандидатуры с Учредителем. Кандидаты на должность Директора обязаны пройти соответствующую аттестацию.

Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящего устава, трудового договора. Директор подотчетен в своей деятельности Отделу по образованию и Учредителю по вопросам, входящим в их компетенцию.

Руководство Учреждением, его подразделениями и структурами Директор осуществляет как непосредственно, так и через администрацию и педагогических работников Учреждения.

Директору Учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

7.7.2. Директор Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде по всем вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

заключает соглашения, договоры;

распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим уставом;

определяет структуру Учреждения;

открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

по согласованию с Отделом по образованию утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;

в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл;

определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

является распорядителем финансов, имеет право первой подписи.

На период временного отсутствия Директора Учреждения, его обязанности возлагаются на заместителя Директора.

Помимо вышеперечисленного к компетенции Директора относятся:

установление надбавок и доплат к должностным окладам работников в соответствии с положением, утвержденным Учреждением;

организация материального и бытового обеспечения работников;

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

привлечение для обеспечения уставной деятельности Учреждения дополнительных финансовых и материальных средств;

утверждение распорядка дня и расписания учебных занятий и работ, образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, годовых календарных учебных графиков;

руководство формированием контингента обучающихся (воспитанников);

организация своевременного предоставления соответствующим категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и обеспеченных финансированием;

создание и обеспечение в Учреждении необходимых условий для работы подразделений общественного питания и медицины, контроль их работы;

руководство текущим контролем успеваемости, промежуточной и выпускной аттестацией обучающихся (воспитанников);

руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Отношения работников и Директора, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

Коллективные трудовые споры (конфликты) между работодателем и работниками рассматриваются в соответствии с федеральными законами, регулирующими порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

7.7.3. Директор несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Учредителя и находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- за качество образования выпускников Учреждения;
- за неполный объем реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и федеральным государственным образовательным стандартом;
- за жизнь, здоровье обучающихся и работников Учреждения во время и вследствие образовательного процесса, работ и мероприятий Учреждения;
- за нарушение в Учреждении прав и свобод обучающихся и работников;
- за непринятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений на территории, в помещениях и сооружениях Учреждения законов Российской Федерации, правовых актов Республики Марий Эл, норм морали, нравственности и Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- за иные действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

7.7.4. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

7.7.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, Директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются настоящим уставом, Правилами внутреннего распорядка Учреждения и иными локальными актами, предусмотренными настоящим Уставом.

8.2. Настоящий устав, локальные акты Учреждения или действия (бездействие) администрации и работников Учреждения не вправе ущемлять или ограничивать права и свободы граждан, установленные Конституцией Российской Федерацией, Конституцией Республики Марий Эл, законодательством Российской Федерации.

8.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников учреждения.

Применение методов физического и (или) психического насилия не допускается.

Физическое насилие - это воздействие на работника (подчиненного), обучающегося (воспитанника) с применением физической силы.

Психическое насилие - это психическое воздействие (словом, поступками, ситуацией) на работника (подчиненного), обучающегося (воспитанника), травмирующее или расстраивающее его нервную систему.

8.4. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся (воспитанников) и персонала. Для этого Учреждение вправе привлекать добровольную материальную и финансовую помощь физических и юридических лиц.

9. Права и обязанности обучающихся (воспитанников)

9.1. Обучающиеся (воспитанники) имеют право:

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

б) обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются уставом общеобразовательного учреждения и другими предусмотренными уставом локальными актами;

в) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

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

д) участие в управлении Учреждения в форме, определяемой уставом общеобразовательного учреждения;

е) уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

Обучающиеся в общеобразовательном учреждении имеют право участвовать во всероссийской и иных олимпиадах школьников.

9.2. Обучающиеся (воспитанники) обязаны:

- соблюдать устав Учреждения, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу учреждения, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения, выполнять требования работников учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

9.3. Обучающимся в Учреждении запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические или наркотические вещества;

- использовать огнеопасные и взрывчатые вещества, которые могут стать причиной взрывов и пожаров;

- нарушать общественный порядок в Учреждении;

- осуществлять иные действия, опасные для окружающих и самого обучающегося.

10. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)

10.1. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) имеют право:

- а) выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;
- б) защищать законные права и интересы детей;
- в) участвовать в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим уставом.

10.2. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) обязаны:

- соблюдать настоящий Устав;
- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка; направлять ребенка в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка;
- регулярно поддерживать связь с педагогами;
- посещать родительские собрания, являться в Учреждение по требованию педагога или администрации школы;
- уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов;
- поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;
- показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
- нести материальную ответственность за порчу их детьми имущества Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- принять меры по ликвидации их детьми академической задолженности в течение учебного года в случае их условного перевода в следующий класс.
- выполнять устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

11. Права и обязанности работников Учреждения

Права и обязанности работника Учреждения определяются трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, его должностной инструкцией, квалификационной характеристикой, иными локальными актами Учреждения и закрепляются в трудовом договоре, заключенном им с Учреждением при приеме на работу.

11.1. Каждый работник Учреждения имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники имеют право на:

ежемесячную компенсацию их расходов на периодические издания и литературу, которая выплачивается в установленном законодательством Республики Марий Эл порядке и размере;

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;

сокращенную, не более 36 часов, рабочую неделю;
ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, предоставляемый в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом;
иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11.1.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения.

Длительный отпуск Директору Учреждения оформляется приказом Отдела по образованию.

Педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Оплата длительного отпуска допускается за счет внебюджетных средств Учреждения.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, связанные с предоставлением длительного отпуска, непредусмотренные настоящим Уставом, определяются комиссией Учреждения (состав комиссии должен быть не менее 3 человек), созданной приказом Директора Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

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

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 (воспитанников).

11.2. Каждый работник Учреждения обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

имеет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя Учреждения.

11.3. Педагогические работники Учреждения имеют право проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

11.4. Должностные лица Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом несут ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся (воспитанников) Учреждения.

12. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда

12.1. Прием на работу и увольнение работника Учреждения осуществляет Директор в соответствии с трудовым законодательством, согласно штатному расписанию, при наличии вакансий.

12.2. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству.

12.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее (как правило) или среднее профессиональное образование соответствующего профиля. При несоответствии профиля базового профессионального образования претендента он может быть принят (в том числе в порядке перевода) на педагогическую работу только после прохождения переподготовки в соответствующем образовательном учреждении.

12.4. Не допускаются к педагогической деятельности:

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 области здравоохранения.

12.5. Увольнение работника осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

12.6. Заработная плата (должностной оклад) выплачивается работнику Учреждения за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению.

12.7. В случаях распространения для использования вне Учреждения учебных, методических, программных и прочих материалов, пособий, средств обучения и контроля и иных объектов интеллектуальной собственности, разработанных, сконструированных или изготовленных работниками Учреждения, их авторам должно быть выплачено вознаграждение в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и интеллектуальной собственности и

договором между Учреждением и автором.

К объектам интеллектуальной собственности относятся учебные, методические, программные материалы, пособия, средства обучения и контроля и иные подобные объекты, защищенные копирайтом (@), товарным знаком (эмблемой) Учреждения или имеющие его гриф. Нарушение прав, равно как и незаконное присвоение авторства на указанные объекты, влечет ответственность вплоть до уголовной.

13. Структура Учреждения

Структуру школы составляют:

13.1. Административно - управленческая служба (директор школы, учебная часть, социально - психологическая служба, канцелярия, библиотека);

13.2. Общественные организации (Педагогический совет, Совет Учреждения, Попечительский совет, общественные детские организации).

13.3. Класс - основная структурная единица школы.

Основные вопросы деятельности класса рассматриваются на собрании класса.

Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначенный директором школы. Из числа учащихся класса на общем собрании сроком на один год избирается староста.

14. Порядок изменения настоящего устава

Внесение изменений в настоящий устав осуществляется решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения и предоставляется Учредителю для утверждения.

14.1. Если одно (некоторые) из положений настоящего устава становятся недействительными, это не может служить основанием для приостановления действия остальных положений устава.

14.2. Изменения устава оформляются в виде отдельного локального акта Учреждения и подлежат объявлению всем работникам и обучающимся (воспитанникам) Учреждения.

14.3. Изменения устава вступают в силу с момента регистрации в установленном законом порядке.

15. Порядок реорганизации, ликвидации и приостановки деятельности Учреждения

15.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя.

15.2. Реорганизация Учреждения в форме преобразования допускается в случаях, установленных законом.

15.3. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится комиссией, создаваемой Учредителем.

15.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

15.5. При реорганизации Учреждения вносятся соответствующие изменения в Устав Учреждения.

15.6. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

15.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, предусмотренные трудовым и гражданским законодательством) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

15.8. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

15.9. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителям для утверждения.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в муниципальный архив.

Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного органа.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

15.10. При наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования возможно приостановление деятельности Учреждения полностью или в отношении отдельных образовательных программ, образовательной деятельности филиалов Учреждения, места осуществления образовательной деятельности.

15.11. 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 в казну Моркинского муниципального района.

15.12. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

16. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

16.1. В целях регламентации деятельности Учреждения могут приниматься локальные акты: приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие, которые утверждаются в установленном порядке.

16.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Отдела по образованию и делам
молодежи администрации муниципального
образования

Моркинский муниципальный район

от «24» февраля 2012г. № 44

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения
«Аринская средняя (полная) общеобразовательная школа»

Принят на общем собрании трудового
коллектива МОУ «Аринская средняя
(полная) общеобразовательная школа»
Протокол № 1 от «22» февраля 2012г.

д. Чодраял
2012г.

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения
«Аринская средняя (полная) общеобразовательная школа»

Руководствуясь Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.02.1992г. №3266-1, раздела 14 Устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Аринская средняя (полная) общеобразовательная школа» в новой редакции, внести в Устав МОУ «Аринская средняя (полная) общеобразовательная школа» в новой редакции, утвержденный постановлением главы администрации МО «Моркинский муниципальный район» от «25» октября 2011 года № 690, следующие изменения:

1. Пункт 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Учредителем Учреждения выступает Муниципальное образование «Моркинский муниципальный район». Полномочия учредителя Учреждения осуществляет муниципальное учреждение «Отдел по образованию и делам молодежи администрации муниципального образования «Моркинский муниципальный район» (далее – Учредитель)».

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Отдела по образованию и делам
молодежи администрации муниципального
образования

Моркинский муниципальный район

от «___» _____ 2012г.

№ _____

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения
«Аринская средняя (полная) общеобразовательная школа»

Принят на общем собрании трудового
коллектива МОУ «Аринская средняя
(полная) общеобразовательная школа»
Протокол № 3 от «27» сентября 2012г.

д. Чодраял
2012г.

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения
«Аринская средняя (полная) общеобразовательная школа»

Руководствуясь Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.02.1992г. №3266-1, раздела 14 Устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Аринская средняя (полная) общеобразовательная школа» в новой редакции, внести в Устав МОУ «Аринская средняя (полная) общеобразовательная школа» в новой редакции, утвержденный постановлением главы администрации МО «Моркинский муниципальный район» от «25» октября 2011 года № 690 следующие изменения:

2. Пункт 3.2.3. раздела 3 первый абзац изложить в следующей редакции: «II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5-6 лет)».

3. Пункт 4.7. раздела 4 изменить и изложить в следующей редакции:
«4.7. Правила приема граждан в Учреждение для обучения должны обеспечивать прием граждан, которые проживают на территории муниципального района закрепленной Отделом за Учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Отдел.

Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).»;

Раздел 4 дополнить пунктом 4.7.1.

3. «4.7.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, приказом Отдела о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания приказа размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не

позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.»;

Раздел 4 дополнить пунктом 4.7.2.

4. «4.7.2. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

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

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.»;

Раздел 4 дополнить пунктом 4.7.3.

5. «4.7.3. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья до 1 сентября текущего года, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей не допускается.

Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.»;

Раздел 4 дополнить пунктом 4.7.4.

6. «4.7.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.».

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом».