

СОГЛАСОВАН

приказом отдела имущественных и  
земельных отношений  
администрации Труновского  
муниципального района  
Ставропольского края

от \_\_\_\_\_ 2013г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Труновского муниципального  
района Ставропольского края

от \_\_\_\_\_ 2013г. № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАН

приказом отдела образования  
администрации Труновского  
муниципального района  
Ставропольского края

от \_\_\_\_\_ 2013г. № \_\_\_\_\_

Устав  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №3  
Труновского муниципального района Ставропольского края  
(новая редакция)

с. Безопасное  
2013 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 Труновского муниципального района Ставропольского края, именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Труновского муниципального района для оказания услуг в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Учреждение является правопреемником Безопасненской средней школы №8 Изобильненского района Ставропольского края (Безопасненская СШ № 8) – Указ Президиума Верховного Совета РСФСР от 12 декабря 1970 года, Безопасненской средней школы № 3 (Безопасненская СШ № 3), Государственного общеобразовательного учреждения Безопасненской средней общеобразовательной школы № 3 (ГОУ Безопасненская СОШ № 3) – Приказ районного отдела народного образования от 16 июля 1997 года № 60, правопреемником Государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 с.Безопасное (ГОУ СОШ № 3 с.Безопасное) – Приказ отдела образования Труновской районной государственной администрации от 04 декабря 2003 года № 85, Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 Труновского района Ставропольского края (МОУ СОШ № 3) – Приказ отдела образования администрации Труновского муниципального района от 29 марта 2005 года № 63, Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 Труновского муниципального района Ставропольского края (МБОУ СОШ №3) - Приказ отдела образования администрации Труновского муниципального района Ставропольского края от 21 июня 2011 г. №332, Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 Труновского муниципального района Ставропольского края (МБОУ СОШ №3) - Приказ отдела образования администрации Труновского муниципального района от 29.11.2012г. № 544.

Имущество Учреждения передано из государственной собственности в муниципальную собственность Труновского муниципального района на основании распоряжения Правительства Ставропольского края от 26.01.2005 года №9 – рп «О безвозмездной передаче имущества государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность муниципальных образований Ставропольского края» и решения совета Труновского муниципального района Ставропольского края от 1 марта 2005 г. № 40 «О принятии государственных учреждений образования из государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность Труновского муниципального района Ставропольского края».

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 Труновского муниципального района Ставропольского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ СОШ №3.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:

356190, Ставропольский край Труновский район  
село Безопасное, ул.Комарова, 3 а

Фактический адрес:

356190, Ставропольский край Труновский район  
село Безопасное, ул.Комарова, 3 а, ул.Ставропольская, 2

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Труновский муниципальный район Ставропольского края.

Функции и полномочия Учредителя казенного учреждения осуществляет администрация Труновского муниципального района Ставропольского края (далее – Учредитель).

Учредитель в лице отраслевого органа, входящего в структуру администрации Труновского муниципального района - отдела образования администрации Труновского муниципального района (далее – отдел образования), осуществляет часть функций и полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Труновского муниципального района Ставропольского края.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.6. Полномочия собственника имущества Учреждения исполняет отдел имущественных и земельных отношений администрации Труновского муниципального района Ставропольского края (далее - Отдел) в пределах полномочий, определенных муниципальными правовыми актами Труновского муниципального района Ставропольского края.

Местонахождения Отдела: 356170, Ставропольский край, Труновский район, с. Донское, ул. Ленина, 5.

ОГРН –1052600610699

ИНН- 2621000455

Главным распорядителем бюджетных средств является отдел образования.

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

Тип – общеобразовательное учреждение.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

1.8. Учреждение является юридическим лицом:

ОГРН – 1022603026852

ИНН -2621006009

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать установленного образца, в том числе гербовую со своим наименованием, штампы и бланки со своими реквизитами, электронную цифровую подпись. Учреждение вправе иметь зарегистрированные в установленном порядке, эмблему и иные средства индивидуализации, бухгалтерский учёт в Учреждении осуществляется согласно, заключенному договору с муниципальным казенным учреждением «Финансовый центр по обслуживанию образовательных учреждений Труновского муниципального района».

1.10. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации его собственником. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.11. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры в рамках действующего законодательства Российской Федерации, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную и финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ставропольского края, приказами органов управления образованием всех уровней, нормативными правовыми актами Труновского муниципального района Ставропольского края, санитарными нормами и правилами, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.13. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.14. Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

- предоставление начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных стандартов.

1.15. Учреждение имеет право осуществлять следующие виды деятельности:

- проведение дошкольного образования;
- проведение предпрофильной подготовки;
- предоставление дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, за пределами определяющих его статус образовательных программ;
- проведение работы по охране прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- проведение педагогического просвещения родителей;
- организация социально-психологического сопровождения учебного процесса;
- организация каникулярной занятости обучающихся, в том числе летнего оздоровительного отдыха;
- организация деятельности ученической производственной бригады;
- организация опытнической работы на пришкольном учебно-опытном участке;
- организация профессиональной подготовки обучающихся в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями;
- организации в Учреждении общедоступных спортивных секций, кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
- организация занятий по лечебной физической культуре;
- организация логопедических занятий;
- организация занятий по ритмике;
- организация работы групп продленного дня;
- организация индивидуального обучения;
- организация дистанционного обучения;
- организация питания учащихся;
- организация подвоза учащихся;
- организация медицинского наблюдения и обслуживания;
- иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

1.16. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.17. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.18. В интересах достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение может создавать некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, совещаний, в том числе и международных.

1.19. В Учреждении по решению Педагогического совета могут создаваться федеральные, краевые и (или) муниципальные инновационные площадки, деятельность которых направлена на совершенствование учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования в Российской Федерации.

1.20. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.21. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции действующим законодательством и настоящим Уставом;

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

- качество образования своих выпускников;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

- ненадлежащее использование или использование не по назначению финансовых средств Учреждения и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- иные действия в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке.

1.23. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.24. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных и информации с ограниченным доступом и от ее утечки по техническим и другим каналам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.25. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.26. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации на официальном сайте в сети Интернет, предусмотренную действующим законодательством.

1.27. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.28. Развитие и совершенствование деятельности Учреждения определяется Программой развития, разрабатываемой им самостоятельно на основе федеральной, краевой, районной программ развития образования.

1.29. Учреждение имеет бессрочную лицензию на право ведения образовательной деятельности по следующим образовательным программам: основная общеобразовательная программа начального общего образования, основная общеобразовательная программа основного общего образования, основная общеобразовательная программа среднего (полного) общего образования, основная общеобразовательная программа начального общего образования, учитывающая особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся VII вида, основная общеобразовательная программа основного общего образования, учитывающая особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся VII вида.

1.30. Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца, на пользование печатью с изображением государственного герба Российской Федерации возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.31. Свидетельство о государственной аккредитации Учреждения подтверждает его государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам.

1.32. Учреждение имеет структурное подразделение:

- оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

Деятельность структурного подразделения регламентируется соответствующими локальными актами.

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

## 2. Цели образовательного процесса,

типы и виды реализуемых образовательных программ, виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями 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. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности получения качественного общего образования;
- создание условий для эффективной реализации и освоения обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ;
- обеспечение преемственности между дошкольным образованием, начальным, основным, средним (полным) общим образованием и профессиональным образованием;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- интеграция обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательное пространство на основе специальных педагогических подходов;
- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, становление их российской гражданской идентичности;
- формирование правовой культуры, воспитание уважения к закону, к правам и законным интересам каждой личности;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- защита обучающихся от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие;
- другие задачи, не противоречащие действующему законодательству.

2.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы. Образовательная программа Учреждения определяет содержание образования определенного уровня и направленности.

2.4. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования;
- основная общеобразовательная программа основного общего образования;
- основная общеобразовательная программа среднего (полного) общего образования.
- основная общеобразовательная программа начального общего образования, учитывающая особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся VII вида;
- основная общеобразовательная программа основного общего образования, учитывающая особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся VII вида;

Данные образовательные программы являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

2.5. Основная образовательная программа разрабатывается Учреждением на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и



обеспечивает достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Основная общеобразовательная программа для детей с ограниченными возможностями здоровья направлена на обеспечение удовлетворения особых образовательных потребностей обучающихся. Образовательные программы специальных (коррекционных) классов разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся.

2.6. Реализуемые в Учреждении основные общеобразовательные программы направлены на решение задач начального, основного, среднего (полного) общего образования.

2.7. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Основная общеобразовательная программа включает в себя три ступени обучения, соответствующие уровням образовательных программ: начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование:

- 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, основными навыками личной гигиены и здорового образа жизни.

Основная образовательная программа начального общего образования определяет содержание и организацию образовательного процесса на ступени начального общего образования и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

Основная образовательная программа начального общего образования включает программу формирования универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального общего образования; программу отдельных учебных предметов, курсов; программу духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени начального общего образования; программу формирования культуры здорового и безопасного образа жизни; программу коррекционной работы.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

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

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

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

Основная образовательная программа основного общего образования включает следующие образовательные программы: программу развития универсальных учебных действий (программу формирования общеучебных умений и навыков), включающую формирование компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности; программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе интегрированных; программу воспитания и социализации обучающихся на ступени основного общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни; программу коррекционной работы (срок реализации – 5 лет).

На второй ступени с целью самоопределения обучающихся осуществляется предпрофильная подготовка.

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

III ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2-3 года) – является завершающим этапом общеобразовательной подготовки. 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.

Среднее (полное) общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) на третьей ступени при наличии соответствующих условий в Учреждении открываются классы по следующим профилям: социально-гуманитарный, химико-биологический.

Профильное обучение направлено на реализацию личностно – ориентированного учебного процесса, целью которого являются:

- обеспечение углубленного изучения отдельных предметов;
- создание условий для существенной дифференциации содержания обучения старшеклассников;
- способствование установлению равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;
- расширение возможности социализации обучающихся, обеспечение преемственности между общим и профессиональным образованием, более эффективной подготовкой выпускников к освоению программ высшего профессионального образования.

Деятельность профильных классов регламентирована Положением о профильных классах.

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

2.8. В Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Труновского муниципального района осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

2.9. Для достижения поставленных задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.9.1. Основные виды деятельности в соответствии с бюджетной сметой, муниципальным заданием, связанные с выполнением работ, оказанием услуг:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- организация непрерывного обучения обучающихся здоровому и безопасному образу жизни;
- организация профилактики злоупотребления психоактивных веществ обучающимися;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;
- оказание комплексной педагогической, психологической и социальной поддержки различным группам обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение занятости детей в летний период, организация их содержательного досуга, отдыха и оздоровления;
- организация медицинской деятельности.

Учреждение предоставляет гражданам муниципальные услуги в соответствии с административными регламентами по исполнению муниципальных услуг.

2.9.2. Учреждение осуществляет иные виды деятельности:

- организация работы группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, деятельность которой регламентирована соответствующим локальным актом Положением о группе продленного дня, являющимся приложением к настоящему уставу;

- библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки;

- организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по актуальным вопросам образования, в том числе здорового и безопасного образа жизни;

- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, оказание консультативной помощи;

- проведение мониторинговых исследований: социально-педагогического мониторинга получения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни и пр.;

- медицинское обслуживание обучающихся и работников Учреждения, в том числе проведение лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- организация питания обучающихся;

- осуществление инновационной деятельности, направленной на совершенствование учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования в Российской Федерации;

- создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

- выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

- организация и проведения семинаров, конференций по вопросам общего образования;

- организация и проведение спектаклей, концертов, выставок;

- организация подвоза обучающихся.

2.10. В целях осуществления основной и иных видов деятельности в Учреждении созданы:

- школьная библиотека, деятельность которой регламентируется соответствующим локальным актом;

- социально-психологическая служба Учреждения, деятельность которой регламентирована Положением о социально-психологической службе, которая координирует как усилия администрации Учреждения, педагогов, учащихся и их родителей между собой, так и внешних социальных структур для оказания реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи детям,

обеспечении социального и психологического здоровья участников учебно-воспитательного процесса, обеспечении защиты прав и интересов детей, создания благоприятных условий для их полноценного развития, в том числе профилактике возможных девиаций в развитии;

- оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, деятельность которого регламентирована Положением о пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;

- ученическая производственная бригада, деятельность которой регламентируется соответствующим локальным актом;

- совет профилактики Учреждения, деятельность которого регламентирована Положением о совете профилактики, выявляет характер и причины отклонений в поведении и обучении школьников; ставит педагогический диагноз и вырабатывает коллективное решение о мерах педагогического воздействия на учащегося, а также консультирует в решении сложных или конфликтных ситуаций.

2.11. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение организует в соответствии с требованиями санитарных правил качественное горячее питание обучающихся, соответствующее их энергозатратам, с учетом энергетической ценности продуктов и сбалансированности рациона. В Учреждении предусмотрено специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи в соответствии с требованиями санитарных правил.

Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

Организация питания в Учреждении осуществляется за счёт собственных средств родителей (законных представителей) обучающихся. Льготные категории граждан по оплате питания определяются муниципальным правовым актом. Списки льготников формируются Учреждением самостоятельно, в соответствии с поданными документами, подтверждающими право на получение льготного питания.

2.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении может обеспечивать медицинский работник, находящийся в штате Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Труновская ЦРБ».

Медицинский работник наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение медицинских и санитарно-гигиенических норм, режима питания обучающихся. Учреждение предоставляет помещение для работы медицинских работников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала обучающихся получают бесплатно.

Медицинские осмотры обучающихся в Учреждении организуются и проводятся в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

Обучающихся допускают к занятиям в Учреждении после перенесенного заболевания только при наличии справки врача-педиатра.

Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

2.13. Организация подвоза учащихся осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения, с целью доставки обучающихся в школу и обратно. Учреждение организует подвоз в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации», с требованиями положения о безопасности перевозок пассажиров.

2.14. Учреждение организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, научными учреждениями, учреждениями дополнительного образования детей, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся.

### 3. Организация образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.2. В Учреждении установлены требования к школьной форме и внешнему виду обучающихся.

3.3. Учреждение самостоятельно определяет продолжительность учебной недели (5 или 6 дней), в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10, разрабатывает режим образовательного процесса в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образования по учебным курсам, по дисциплинам и годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

3.4. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.5. Продолжительность учебного года, сроки проведения и продолжительность учебных каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утвержденным директором Учреждения и согласованным с отделом образования администрации Труновского муниципального района. Для профилактики переутомления обучающихся в годовом календарном учебном плане предусматривается равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первого класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы

3.6. Режим работы Учреждения: с 7.00 до 16.00 .

3.7. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Ежедневное количество и последовательность занятий определяется расписанием, составленным в соответствии с гигиеническими требованиями СанПиН.

3.8. Учреждение работает в одну смену.

Начало занятий в 8.00

Управляющий совет имеет право принять решение об изменении времени начала занятий (в связи с возникшей необходимостью), согласовав его с Высшим коллегиальным органом самоуправления Учреждения.

Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:

I ступень обучения:

- 1 классы обучаются по графику пятидневной недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

- 2-4 классы по графику пятидневной или шестидневной учебной недели с двумя (одним) выходным днём (суббота, воскресенье), при соблюдении гигиенических требований к максимальным величинам недельной образовательной нагрузки согласно СанПиН 2.4.2.2821-10

II, III ступени обучения - по графику шестидневной недели с одним выходным днём (воскресенье).

3.9. Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемая через урочную и внеурочную деятельность, составляет:

- для 1 классов – 20 часов,

- 2-4 классов – 23 часа (при пятидневной учебной неделе), 26 часов (при шестидневной учебной неделе),

- 5 классов – 32 часа,

- 6 классов – 33 часа,

- 7 классов – 35 часов,

- 8-9 классов – 36 часов,

- 10-11 классов – 37 часов.

3.10. Продолжительность уроков (академический час): во 2-4-х классах – 45 минут, в 5-11-х классах – 45 минут, в классах компенсирующего обучения – 40 минут.

Обучение в 1-м классе осуществляется с использованием «ступенчатого» режима: сентябрь, октябрь – по 3 урока в день по 35 минут каждый; ноябрь-декабрь – по 4 урока по 35 минут каждый; январь-май - по 4 урока по 45 минут каждый. В середине учебного дня проводится динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

3.11. Ежедневное количество и последовательность занятий определяется расписанием, составленным в соответствии с гигиеническими требованиями, утвержденным директором Учреждения.

Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

Независимо от продолжительности учебной недели число уроков в день не должно быть более 5 в начальных классах (кроме первого класса) и более 6 уроков - в 5-11-х классах.

В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.

3.12. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1-х классов - не более 4 уроков и 1 день в неделю – не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2-4 классов – не более 5 уроков, и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры (при 6-ти дневной учебной неделе);
- для обучающихся 5-6 классов – не более 6 уроков;
- для обучающихся 7-11 классов - не более 7 уроков.

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

3.13. Для удовлетворения биологической потребности в движении независимо от возраста обучающихся проводится не менее 3-х уроков физической культуры в неделю, предусмотренных в объеме максимально допустимой недельной нагрузки. Замена уроков физической культуры другими предметами не допускается.

В целях профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз, чередуются различные виды учебной деятельности.

3.14. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 20 минут: вместо одной большой перемены допускается после 2, 3 и 4 уроков устраивать три перемены по 15 минут каждая.

В расписании занятий предусматривается перерыв для питания обучающихся - 15- 20 минут.

При проведении ежедневной динамической паузы большая продолжительность перемены увеличивается до 45 минут, из которых не менее 30 минут отводится на организацию двигательного-активных видов деятельности обучающихся на открытом воздухе на спортплощадке Учреждения, в спортивном зале или в рекреациях.

3.15. Организация работы группы продленного дня осуществляется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

В режиме дня предусматривается: питание, прогулка для обучающихся I-х классов и ослабленных обучающихся II-III классов, самоподготовка, кружковая работа и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.



3.16. Использование в учебном процессе инновационных образовательных программ и технологий, расписаний занятий, режимов обучения возможно при отсутствии их неблагоприятного влияния на функциональное состояние и здоровье обучающихся.

3.17. Походы, экскурсии проводятся под руководством классного руководителя или учителя на основании приказа директора, с учетом целей и характера маршрута, состояния здоровья обучающихся, соблюдения техники безопасности.

3.18. Освобождение обучающихся от уроков допускается только на основании приказа директора.

3.19. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

3.20. Наполняемость классов и групп продлённого дня устанавливается в количестве не более 25 учащихся.

3.21. При проведении занятий по иностранному языку в 5-11 классах, технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике 5-11 классы, классы делятся на две группы при наличии 20 и более учащихся. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы с наполняемостью 20 человек при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

3.22. На основании медицинских заключений при наличии достаточного финансирования могут открываться специальные медицинские группы для занятий лечебной физической культурой (группы ЛФК).

3.23. В соответствии с медицинскими показаниями Учреждение по заявлению родителей (законных представителей) и на основании справок, выданных ВКК, организует индивидуальное обучение детей.

3.24. С учетом потребностей и возможностей личности ребенка, а также с учетом запроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме.

Учреждение по согласованию с отделом образования, оказывает содействие в получении образования по другим формам: очно-заочной, по индивидуальному учебному плану, дистанционному обучению.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Порядок получения образования по данным формам регламентируется Положением о формах получения образования.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.25. Для развития потенциала обучающихся, прежде всего одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, могут разрабатываться с участием самих обучающихся и их родителей (законных представителей) индивидуальные учебные планы. Порядок предоставления

образования по индивидуальному учебному плану регламентируется Положением об обучении по индивидуальному учебному плану.

3.26. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных или электронных носителях в установленном порядке.

3.27. Основные направления и цели оценочной деятельности Учреждения, описание объекта и содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки закреплены в основной общеобразовательной программе.

3.28. В Учреждении в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся используется 5-бальная система оценки знаний, умений и навыков (минимальный балл - «1»; максимальный балл – «5»). В 1-х классах используется качественная оценка успеваемости.

В условиях поэтапного введения федеральных государственных образовательных стандартов в классах, перешедших на новые федеральные государственные образовательные стандарты, введена новая система оценивания. (Пункт 9, пункт 13 федеральных государственных образовательных стандартов)

3.29. Промежуточная аттестация проводится в форме письменных работ (диктантов, сочинений, контрольных и самостоятельных работ), зачетов, тестирования, защиты реферата, проектов.

Порядок и периодичность промежуточной, итоговой аттестации обучающихся регламентируются локальным актом, являющимся приложением к настоящему уставу.

3.30. Промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются во 2-9-х классах по четвертям, в 10-11-х классах – по полугодиям.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые отметки с учетом отметок промежуточной аттестации, которые регламентируются локальным актом о системе и критериях оценивания обучающихся.

3.31. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Порядок условного перевода регламентируется Положением об условном переводе обучающихся, разработанным и утвержденным педагогическим советом Учреждения.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первой четверти следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей). Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. С обучающимися, условно переведенными в следующий класс, могут быть проведены индивидуальные занятия,

консультации в целях освоения ими образовательных программ соответствующего учебного предмета.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета.

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

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

Решение о допуске к государственной (итоговой) аттестации принимает Педагогический совет Учреждения. Данное решение оформляется приказом директора.

3.34. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена, государственного выпускного экзамена.

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

Государственная (итоговая) аттестация в форме государственного выпускного экзамена проводится для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования. Государственный выпускной экзамен организуется с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей выпускников и состояния их здоровья.

Для указанной категории выпускников государственная (итоговая) аттестация по их желанию может проводиться в форме ЕГЭ. При этом допускается сочетание обеих форм государственной (итоговой) аттестации. Выбранные выпускником форма (формы) государственной (итоговой) аттестации и общеобразовательные предметы, по которым он планирует сдавать экзамены, указываются им в заявлении.

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

Участник ЕГЭ имеет право на беспрепятственный доступ к информации о себе и о результатах ЕГЭ, содержащихся в федеральной базе данных и базе данных Ставропольского края.

3.37. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Результаты единого государственного экзамена при приёме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительны четыре года, следующих за годом получения таких результатов.

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

Учреждение доводит до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) порядок проведения государственной (итоговой) аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена.

3.39. Учреждение выдает обучающимся, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3.40. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

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

3.41. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

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

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

3.42. Учреждение использует воспитательный потенциал основных и дополнительных общеобразовательных программ и включает обучающихся в разнообразную, соответствующую их возрастным и индивидуальным особенностям деятельность, направленную на формирование у детей:

- гражданственности, патриотизма, уважения к правам и свободам человека;
- представлений о нравственности и опыта взаимодействия со сверстниками и взрослыми в соответствии с нравственными общепринятыми нормами, приобщение к системе культурных ценностей;
- трудолюбия, готовности к осознанному выбору будущей профессии, стремления к профессионализму, конкурентоспособности;
- экологической культуры, предполагающей ценностное отношение к природе, людям, собственному здоровью;
- эстетического отношения к окружающему миру, умения видеть и понимать прекрасное, потребности и умения выражать себя в различных доступных и наиболее привлекательных для ребенка видах творческой деятельности;
- организационной культуры, активной жизненной позиции, лидерских качеств, организаторских умений и навыков, опыта руководства небольшой социальной группой и сотрудничества со сверстниками и взрослыми, коммуникативных умений и навыков, навыков самоорганизации, проектирования собственной деятельности;
- физической культуры, навыков здорового образа жизни.

3.43. В целях формирования условий для гражданского становления личности обучающихся Учреждение

- разрабатывает и реализует с участием молодёжных объединений проекты, посвящённые юбилейным датам отечественной истории, истории и культуры Ставропольского края, другие мероприятия гражданской и патриотической направленности;
- пропагандирует уважение к государственной символике, истории России и Ставропольского края, идеалы государственности, гражданской ответственности, федерализма, целостности и независимости России, распространяет информацию о знаменитых жителях Ставропольского края;
- участвует в подготовке молодёжи к прохождению военной службы;
- организует изучение истории России и Ставропольского края, основ организации государственной власти в Российской Федерации и Ставропольском крае;

- содействует развитию работы военно-патриотических, военно-исторических, военно-спортивных клубов для молодёжи и поисковых объединений;

- сотрудничает со средствами массовой информации по программам, формирующим и развивающим у молодёжи чувство патриотизма, гордости за их историю, ответственность за их судьбу;

- противодействует распространению идей экстремизма, социальной, национальной и религиозной нетерпимости.

3.44. Организация физического воспитания и образования в Учреждении включает в себя:

- проведение обязательных занятий по физической культуре в пределах основных образовательных программ в объёме, установленном федеральными государственными образовательными стандартами, а также дополнительных (факультативных) занятий физическими упражнениями и спортом в пределах дополнительных образовательных программ;

- создание условий, в том числе обеспечение спортивным инвентарём и оборудованием, для проведения комплексных мероприятий по физкультурно-спортивной подготовке обучающихся;

- формирование у обучающихся навыков физической культуры с учётом индивидуальных особенностей и состояния здоровья, создание условий для вовлечения в занятия физической культурой и спортом;

- осуществление физкультурных мероприятий во время учебных занятий;

- проведение медицинского контроля за организацией физического воспитания;

- формирование ответственного отношения родителей (законных представителей) к здоровью детей и их физическому воспитанию;

- проведение ежегодного мониторинга физической подготовленности и физического развития обучающихся;

- содействие организации и проведению спортивных мероприятий с участием обучающихся.

3.45. В Учреждении ежемесячно проводятся Дни здоровья.

3.46. В Учреждении функционируют два спортивных зала. График работы залов утверждается директором.

3.47. В летний период по согласию обучающихся и родителей (законных представителей) обучающиеся проходят трудовую практику в ученической бригаде (трудовых отрядах школьников).

Организация практики и занятий общественно-полезным трудом обучающихся, предусмотренными образовательной программой, связанными с большой физической нагрузкой (переноска и передвижение тяжестей), осуществляется согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста.

3.48. С целью профилактики дорожно-транспортных происшествий с участием детей ежемесячно в Учреждении проводятся Дни безопасности дорожного движения, классные часы по соответствующей тематике.

3.49. В Учреждении функционируют Совет по профилактике правонарушений, социально-психологическая служба, комиссия по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания, деятельность которых регламентируется локальными актами, являющимися приложением к настоящему уставу.

3.50. Педагогической единицей, осуществляющей воспитательную работу с классным коллективом, является классный руководитель, назначаемый приказом директора из числа педагогов с его согласия.

3.51. Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- формирование коллектива класса;
- координация усилий педагогов, семьи, социума, всех воспитательных систем общества, влияющих на становление и развитие личности обучающихся.

#### 4. Порядок приема и отчисления обучающихся

4.1. Учредителем в соответствии с действующим законодательством регламентирован порядок зачисления граждан в Учреждение, а также определены границы территориальных участков, закрепленных за Учреждением, для учета детей, подлежащих обязательному обучению.

4.2. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся, осуществляет прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

4.3. Иностранные граждане, лица, признанные беженцами и вынужденными переселенцами, и прибывшие с ними члены их семей имеют право на устройство детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

Отсутствие регистрации по месту жительства (как временной, так и постоянной) не может быть причиной отказа в зачислении в Учреждение.

4.4. Зачисление в Учреждение включает в себя следующие административные процедуры:

- приём заявления родителей (законных представителей) о зачислении в Учреждение и представленных документов;
- регистрация заявления и представленных документов;
- рассмотрение заявления о зачислении в Учреждение и представленных документов;
- решение о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение;
- уведомление заявителя о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение;
- подготовка приказа о зачислении обучающихся в Учреждение.

4.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств

соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с Порядком утверждённым приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. №107 «Об утверждении Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения» и международными договорами Российской Федерации.

4.6. Правила приема граждан определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В 1-е классы принимаются дети 8-го и 7-го года жизни по усмотрению родителей (законных представителей). Прием детей 7-го года жизни в первый класс начинается с достижения ими возраста к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. В порядке исключения по согласованию с отделом образования в Учреждение могут быть приняты в первый класс дети в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии для этого оснований. Порядок согласования зачисления в 1-ый класс ребенка в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев регламентирован Учредителем.

4.8. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Собеседование учителя с первоклассником проводится в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

4.9. Граждане, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной Постановлением администрации Труновского муниципального района Ставропольского края от 29.09.2011 №559-п «Об определении границ территориальных участков, закрепленных за общеобразовательными учреждениями Труновского муниципального района» в редакции Постановления администрации Труновского муниципального района Ставропольского края №244-п от 5.04.2012 года «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Труновского муниципального района Ставропольского края от 29.09.2011 №559-п» за учреждением (далее - закрепленная территория), имеющие право на получение образования (далее - закрепленные лица) зачисляются в учреждение в приоритетном порядке.

4.10. Закреплённым лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования.

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

4.12. Прием заявлений в первый класс учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта текущего года.

4.13. Прием заявлений о зачислении во 2-11-е классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9,11-х классов.

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



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

4.16. 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:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

4.17. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) предъявляют в Учреждение:

- заявление о приеме;
- медицинскую карту ребенка (форма № 026/у-2000);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

4.18. Для зачисления в Учреждение во 2-11 классы и в первый класс в течение учебного года предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта ребенка (форма № 026/у-2000);
- личное дело учащегося;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).

4.19. Для поступления в 10 класс обучавшиеся Учреждения предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения о приеме;
- аттестат об основном общем образовании.

Обучающиеся, пришедшие из других образовательных учреждений, предоставляют дополнительно медицинскую карту ребенка (форма № 026/у-2000) и личное дело учащегося.

4.20. 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.

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

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

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

4.24. В целях ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом администрации Труновского муниципального района, 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.

4.25. В целях проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде или на официальном сайте учреждения, информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4.26. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Труновского муниципального района, 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.

4.27. В случае окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

4.28. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

4.29. 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 Труновского муниципального района Ставропольского края.

4.30. При приеме в Учреждение последнее знакомит обучающегося и его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в

порядке, определенном в положении о приёме в школу, являющимся приложением к настоящему уставу.

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

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

4.33. 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.

4.34. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

4.35. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) и Учреждением определяются договором, составленным и подписанным в соответствии с действующим законодательством.

4.36. Основаниями для отчисления, обучающегося из Учреждения, являются:

- завершение получения среднего (полного) общего образования;
- заявление родителей в связи со сменой места жительства, образовательного учреждения;
- решение судебных органов;
- длительная болезнь обучающегося, следствием которой является необучаемость ребенка по заключению медицинской комиссии;
- смерть обучающегося.

4.37. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

4.38. По решению Управляющего совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава допускается исключение обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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

4.40. Учреждение незамедлительно информирует об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и отдел образования.

4.41. Отчисление из Учреждения осуществляется на основании приказа директора.

4.42. Учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством.

## 5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

5.2. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, ускоренному курсу обучения;
- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- выбор формы получения образования;
- участие во Всероссийских и иных олимпиадах школьников, конкурсах, смотрах, выставках, слетах, конференциях,
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
- доступность и адаптивность образования, условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от информации, пропаганды и агитации, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе национальной, классовой, социальной нетерпимости, от пропаганды социального, национального и религиозного неравенства, а также от распространения насилия, жестокости, наркомании и токсикомании;
- защиту от всех форм физического и психологического насилия;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- содержание обучения на основе полного государственного обеспечения (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей);
- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учреждения;
- обучение на дому при заболеваниях, требующих длительного лечения.

Обучающимся имеют другие права и гарантии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и локальными актами Учреждения.

#### 5.3. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- правила внутреннего распорядка учащихся школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- соблюдать требования по форме одежды в соответствии с Положением о школьной форме.
- носить повседневную школьную форму ежедневно.
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» к их компетенции.

#### Обучающимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- совершать действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

#### 5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права, интересы детей;
- выбирать формы получения образования;
- участвовать в управлении Учреждением;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости обучающихся;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

#### 5.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования;
- создать условия для получения детьми среднего (полного) общего образования;

- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

- приобрести обучающимся школьную форму, контролировать внешний вид обучающихся перед выходом в школу.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся закрепляются в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

5.6. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- воспитание детей и получение ими образования;

- ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся, учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой и со списком учебников и учебных пособий, выбранными и утвержденными Учреждением;

- повышение своей квалификации за счет средств Учредителя;

- участие в работе методических объединений по предметам, совещаний, конференций в Учреждении, районе, крае;

- на неразглашение хода дисциплинарного расследования и принятых по его результатам решений, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью;

- длительный, сроком до 1 года, отпуск без сохранения заработной платы, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, что предусмотрено ст. 335 ТК РФ;

- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в соответствии с правовыми актами Труновского муниципального района;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на ознакомление с поступившей на педагогического работника жалобой в случаях дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения;

- сокращённую рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, получение пенсии по выслуге лет в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- иные права и меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными актами.

5.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- выполнять должностную инструкцию;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет в объеме не менее 72 часов;
- педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий, обязаны проходить аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности;
- соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса, поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;
- своевременно проходить медицинские осмотры и иммунизацию за счет средств бюджета;
- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) и желания обучающегося на образовательные услуги;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого обучающегося в установленном порядке;
- оказывать помощь и поддержку обучающемуся в разрешении конфликтных ситуаций;
- планировать учебный материал по предмету;
- обеспечивать выполнение учебных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и нести ответственность за реализацию учебной программы, качество образования обучающихся;
- применять формы, методы и средства организации образовательного процесса адекватные возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям обучающихся;
- фиксировать в классном журнале прохождение программы и результаты успеваемости обучающихся;
- сохранять учебно-материальную базу;
- выполнять правила техники безопасности, соблюдать санитарно-гигиенический режим, противопожарную безопасность;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет отдела образования;
- иные обязанности, предусмотренные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями, Федеральным законом об образовании в Российской Федерации.

5.9. Педагогические работники проходят аттестацию в установленном законодательством порядке.

Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к

квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

5.10. Педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят аттестацию один раз в 5 лет.

5.10.1. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.10.2. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

5.11. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

## 6. Порядок комплектования штата и условия оплаты труда

6.1. Учреждение самостоятельно проводит подбор, прием на работу и расстановку кадров. Учреждение несет ответственность за уровень квалификации педагогических кадров.

6.2. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

6.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;



- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.5. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.6. Трудовые договоры с работниками могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

6.8. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

6.9. При приеме на работу директор знакомит работника с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

Педагогические работники при трудоустройстве проходят профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию.

6.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учреждением.

Директор Учреждения (или лицо, уполномоченное им) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней в случае, если работа в Учреждении является для работника основной.

6.11. На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после его увольнения, в течение 75 лет.

6.12. Директор Учреждения или лицо, уполномоченное им, заполняет личную карточку работника по форме Т-2( страницы 1,2) для приобщения к личному делу.

6.13. О приеме работника в Учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

6.14. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно директора Учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

6.15. Днем увольнения считается последний день работы. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т- 2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

6.16. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- должностных окладов и требований к квалификационным уровням по новой системе оплаты труда (далее - НСОТ);
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;
- е) мнения профсоюзного комитета работников Учреждения.

6.17. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

6.18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.19. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей (за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и др.)

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

6.20. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии и иные выплаты.

Порядок и механизм расчета размера заработной платы работникам Учреждения определены в Положении об оплате труда работников Учреждения, являющегося приложением к Коллективному договору.

6.21. Объем средств на оплату труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема ассигнований бюджета Ставропольского края, бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

Средства на оплату труда работников Учреждения, поступающие от приносящей доход деятельности Учреждения, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера.

6.22. Установление заработной платы педагогическим работникам, объема учебной нагрузки и порядок её распределения осуществляет директор Учреждения в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения и другими локальными актами, разработанными и утвержденными в Учреждении.

6.23. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебными программами, обеспеченности кадрами, их квалификации и других условий работы в Учреждении.

6.24. Учебная нагрузка педагогов, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

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

## 7. Порядок управления Учреждением

### 7.1. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава и внесение в него изменений по согласованию с Отделом и отделом образования администрации Труновского муниципального района Ставропольского края;
- согласование создания филиалов и представительств Учреждения;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль за целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- согласование, представленной отделом образования, кандидатуры для назначения на должность руководителя Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Труновского муниципального района Ставропольского края.

Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью Учреждения;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения.

7.2. К компетенции отдела образования, который является отраслевым органом управления администрации Труновского муниципального района Ставропольского края, наряду с иными полномочиями определенными нормативными правовыми актами Труновского муниципального района Ставропольского края, а также Положением об отделе образования относятся:

- организация предоставления на территории Труновского муниципального района общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- обеспечение Учреждения оперативной и долгосрочной информацией для принятия мер, направленных на защиту и развитие системы образования Труновского муниципального района;

- обеспечение исполнения Федеральной программы развития образования, федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспечение реализации целевых федеральных, краевых и районных программ в области образования в Учреждении;
- контроль за созданием условий Учреждением, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- контроль за государственной регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения;
- представление в администрацию Труновского муниципального района Ставропольского края кандидатуры для назначения на должность руководителя Учреждения;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- контроль за своевременным прохождением процедур лицензирования и государственной аккредитации;
- согласование с Учреждением штатного расписания, смет, тарификации;
- контроль за выполнением Учреждением порядка хранения, выдачи и учета документов государственного образца о соответствующем уровне образования;
- организация материально-технического оснащения Учреждения;
- координация комплектования Учреждения, групп и классов;
- проведение аттестации руководителя и заместителя руководителя Учреждения на соответствие занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения в соответствии с основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральным, краевым законодательством и нормативными правовыми актами Труновского муниципального района Ставропольского края.

7.3. К компетенции Отдела относится согласование распоряжения Учреждением движимым и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования и распоряжения на данное имущество третьим лицам.

7.4. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор Учреждения. К компетенции директора относится:

- организация образовательной и хозяйственной деятельности Учреждения;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- без доверенности представляет Учреждение и действует от имени Учреждения, заключает договоры с организациями, предприятиями и частными лицами;
- является единоличным распорядителем имущества и денежных средств Учреждения, издает приказы и распоряжения, выдает доверенности;
- от имени Учреждения осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом;
- принимает и увольняет работников Учреждения;
- утверждает штатное расписание, осуществляет расстановку кадров и распределение должностных обязанностей;
- приостанавливает решения Управляющего совета школы в случае их противоречия действующему законодательству;
- формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- осуществляет внутришкольный контроль;
- создает в Учреждении необходимые условия для организации питания обучающихся, работы подразделений медицинских учреждений, осуществляет контроль за их деятельностью в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- утверждает расписание занятий, инструкции;
- издает локальные акты в рамках своей компетенции;
- решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Управляющего совета школы и отдела образования.

7.6. Директор несёт всю полноту ответственности за деятельность Учреждения.

7.7. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются:

- Конференция школы;
- Управляющий совет учреждения;
- Педагогический совет;
- Общее собрание коллектива;
- Родительский комитет

Организация деятельности органов самоуправления Учреждения и порядок их формирования регламентируется Положениями о данных органах.

7.8. Высшим коллегиальным органом самоуправления Учреждения является Конференция школы

Конференция школы:

- принимает устав об общеобразовательном учреждении и решает вопрос о внесении в него необходимых изменений и дополнений;
- определяет основные направления совершенствования и развития образовательного процесса, выбор курсов и учебных дисциплин;

- рассматривает предложения об изменении типа образовательного учреждения, языка обучения;
- согласовывает источники дополнительного финансирования, рассматривает вопрос об укреплении развития материально – технической базы образовательного учреждения;
- при необходимости создаёт временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положение о них;
- принимает решение о представительском составе избираемых членов Управляющего совета;
- заслушивает ежегодный отчет Управляющего совета;
- вправе принять решение о прекращении деятельности действующего состава Управляющего совета и формировании нового состава.

Конференция проводится не реже 1 раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов от числа делегатов конференции.

Делегатами на конференцию избираются:

- от родителей (законных представителей) – на классных родительских собраниях по 5-8 человек от каждого класса;
- от работников школы – на общем собрании работников Школы численностью не менее  $\frac{1}{2}$  от общей численности работников;
- от обучающихся – на классных собраниях 8-11 классов по 5 человек от каждого класса.

7.9. Между заседаниями Конференции школы действует Управляющий совет Учреждения, избираемый на 2 года. В состав Управляющего совета входят избранные представители работников Учреждения, родителей (законных представителей), обучающиеся III ступени обучения, официально назначенный представитель отдела образования администрации Труновского муниципального района, директор Учреждения с правом решающего голоса. Также в состав Управляющего совета Учреждения могут быть кооптированы представители общественности по представлению членов Управляющего Совета.

Количественный состав Управляющего совета Учреждения не может быть менее 11 и более 25 человек.

Сформированный Управляющий совет Учреждения получает легитимность по решению отдела образования администрации Труновского муниципального района. Отдел образования может оспорить членство в Управляющем совете Учреждения, избранного или кооптированного члена только по признакам нарушения процедур его избрания или кооптации.

7.10. К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- согласование основной образовательной программы Учреждения и профилей обучения;
- согласование программы развития Учреждения;
- определение направлений взаимодействий Учреждения с государственными и общественными организациями;
- участие в разработке и принятии локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат

стимулирующего характера работникам Учреждения, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения

- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

- согласование публичного (ежегодного) доклада Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем Учреждения);

- согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и иных источников;

- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- согласование отчета о расходовании привлеченных из внебюджетных источников средств;

- разработка и принятие локальных актов в рамках своей компетенции;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

- согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

- принятие решения о времени начала и окончания занятий;

- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, источниках финансирования на её приобретение;

- принятие решения об исключении обучающегося из школы, в соответствии с настоящим Уставом.

7.11. Управляющий совет Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен высшему органу самоуправления Учреждением.

7.12. В случае если принятое решение директора, требующего по Уставу согласования с Управляющим советом Учреждения, с ним не согласовано, оно не имеет юридической силы.

7.13. Управляющий совет Учреждения обязан своевременно и надлежаще исполнять свои функции и осуществлять права в интересах реализации своих задач по управлению Учреждением.

Управляющий совет Учреждения, как постоянно действующий коллегиальный орган, в установленном действующим законодательством порядке, несет ответственность за неисполнение своих полномочий, отнесенных к его компетенции настоящим Уставом или принятие решений (осуществление действий), нарушающих действующее законодательство Российской Федерации, Ставропольского края, нормативные правовые акты



органов местного самоуправления Труновского муниципального района, настоящий Устав.

7.14. Конференция школы или заседание Управляющего совета Учреждения правомочно, если на указанном собрании или заседании присутствует более половины его членов.

Решение Конференции школы или заседания Управляющего совета принимается большинством голосов членов, присутствующих на конференции или заседании. Решение конференции или заседания по вопросам исключительной компетенции высшего органа управления Учреждения принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и настоящим Уставом.

Решения, принятые конференцией и Управляющим советом Учреждения в рамках отведенной им компетенции, имеют императивный характер, т.е. обязательны для исполнения директором и работниками Учреждения.

7.15. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогов Учреждения действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

В компетенцию Педагогического совета входит:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- разработка и согласование учебных планов;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- определение направлений инновационной деятельности Учреждения, взаимодействия с научными организациями;
- согласование годового плана работы Учреждения;
- разработка и принятие локальных актов в рамках своей компетенции;
- избрание представителей педагогического коллектива Совета Учреждения.

Педагогический совет избирает на срок один год председателя и секретаря.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами директора Учреждения.

7.16. Общее собрание коллектива Учреждения – орган самоуправления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения. Общее собрание

коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания коллектива Учреждения может быть Учредитель, отдел образования, директор Учреждения, Управляющий совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

7.17. Общее собрание коллектива Учреждения:

- принимает Коллективный договор, правила внутреннего распорядка, локальные акты в пределах своей компетенции;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- принимает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки.

7.18. Родительский комитет – избирается из числа родителей (законных представителей) на общем собрании. Количество членов и состав родителей (законных представителей) определяется на общем собрании родителей (законных представителей).

К компетенции родительского комитета родителей (законных представителей) относится рассмотрение вопросов воспитания и обучения детей.

7.19. В целях объединения усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к обучающимся, оказания содействия Учреждению в социальной защите обучающихся в Учреждении действуют общешкольное и классные родительские собрания, классные родительские комитеты, деятельность которых регламентируется локальными актами, являющимися приложением к настоящему уставу.

7.20. В Учреждении функционируют органы ученического самоуправления и детская организация «Салют», деятельность которых регламентируется локальными актами.

7.21. Открытость и доступность информации об организации деятельности Учреждения осуществляется посредством официального сайта в сети Интернет.

## 8. Структура финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

8.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Труновского муниципального района Ставропольского края и закреплено за ним на праве оперативного управления

8.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, без согласия Учредителя.

8.3. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и

нормативными правовыми актами Труновского муниципального района Ставропольского края в соответствии с целями своей деятельности и назначением данного имущества право распоряжения имуществом путём его передачи в аренду, безвозмездное пользование, а также иного распоряжения данным имуществом, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования им третьим лицам.

8.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество строго по назначению;
- обеспечивать сохранность имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

8.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- бюджет Труновского муниципального района Ставропольского края;
- другие не запрещённые законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края поступления.

8.6. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

8.7. Учреждение осуществляет право владения, пользования и распоряжения имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законами, и в соответствии с целями своей деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

8.8. Учреждение вправе сдавать имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, в аренду, безвозмездное пользование с предварительного согласия Учредителя в установленном законодательством порядке, если это не влечёт за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых им услуг, а также если сдача в аренду такого имущества осуществляется:

- для достижения уставных целей;
- в целях рационального использования имущества;

8.9. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.10. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, нормативно-правовыми актами Труновского муниципального района Ставропольского края не предусмотрено иное.

8.11. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета Труновского муниципального района Ставропольского края, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

8.12. Заключение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьёй 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.13. Контроль за использованием имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, по назначению и его сохранностью осуществляет Отдел.

8.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник его имущества. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

8.15. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

8.16. Источниками формирования финансовых ресурсов являются:  
- средства бюджета Труновского муниципального района Ставропольского края;  
- средства краевого бюджета, выделяемые в виде субсидий и субвенций.

8.17. Главным распорядителем бюджетных средств является отдел образования, который утверждает лимиты бюджетных обязательств и бюджетную смету Учреждения, согласует стоимость платных образовательных услуг, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

8.18. Доходы полученные Учреждением от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, приносящей доход деятельности, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Труновского муниципального района и переданного в оперативное управление Учреждению, зачисляются в бюджет Труновского муниципального района.

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

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

8.20. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

8.21. Главный распорядитель бюджета утверждает бюджетную смету и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

8.22. Утвержденные показатели бюджетной сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

В бюджетной смете учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы Учреждения.

Показатели бюджетной сметы Учреждения в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения, могут быть детализированы по кодам статей (подстатьей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

8.23. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

8.24. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность

- представлять на утверждение Учредителю устав учреждения, смету расходов, план финансово-хозяйственной деятельности.

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

8.25. Учреждение открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства Труновского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.26. Лицевые счета, открываемые учреждением в органах Федерального казначейства Труновского муниципального района, открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

8.27. Для оформления открытия лицевого счета Учреждение, получатель средств, в орган федерального казначейства исполняющий бюджет, представляет следующие документы:

- заявление на открытие лицевого счета по установленной форме;

- копию учредительного документа, заверенную учредителем или нотариально;
- копию документа о государственной регистрации, заверенную учредителем или нотариально;
- карточку образцов подписей и оттиска печати, заверенную вышестоящей организацией или нотариально, в двух экземплярах;
- копию свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенную учредителем или нотариально;
- копию справки Госкомстата России о присвоении кодов;
- заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера данные по банковским счетам (№ счета, БИК, № корреспондентского счета обслуживающего банка).

8.28. Финансовый год Учреждения начинается 1 января и завершается 31 декабря текущего года.

8.29. Учреждение в соответствии с полученной лицензией вправе оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

8.30. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Труновского муниципального района. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет района.

8.31. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований, от приносящей доход деятельности, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности администрации Труновского муниципального района и переданного в оперативное управление Учреждению, зачисляются в бюджет Труновского муниципального района.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

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

Потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования учащихся и родителей.

Информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителям в полном объеме.

Учреждением разрабатывается Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает.

Заключаются договора с родителями. Форма договора утверждается управляющим Советом Учреждения.

Руководителем Учреждения издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

Родители оплачивают услуги через отделение Сбербанка, предъявляя учреждению квитанцию об оплате.

Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

8.32. Учреждение может осуществлять следующую приносящую доход деятельность:

- платные образовательные услуги.

Ведение учета доходов и расходов от приносящей доход деятельности осуществляется отдельно от основной деятельности. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Доходы от приносящей доход деятельности и имущество, приобретенное за счет этих средств, поступают в бюджет Труновского муниципального района Ставропольского края.

8.33. Порядок предоставления платных образовательных услуг, регламентируется положением об оказании платных образовательных услуг.

К платным дополнительным услугам, которые может оказывать Учреждение, относятся:

- 1). Образовательные услуги:

- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом.
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения,
- различные курсы: по подготовке к поступлению в учреждения профессионального образования (средние специальные и высшие учебные заведения), курсы подготовки к школе, по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы),

- 2). Развивающие услуги:

- различные кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-, видео-, радиолюбительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам, художественного и прикладного творчества, художественной самодеятельности;

- создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов;

- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение).

- 3). Оздоровительные мероприятия.

- Организация секций, клубов, групп по укреплению здоровья (волейбол, баскетбол, хоккей, легкая атлетика, теннис, лыжи, общая физическая подготовка, различные игры и другие).

IV. Организационные услуги.

- Организация досуга обучающихся (дискотеки, клубы по интересам, лектории, театр, концертная деятельность, организация экскурсий, туристических походов и другое).

- Организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития.

8.34. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со статьей 101 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»

8.35. Учреждение строит свои отношения с другими Учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. Учреждение вправе от своего имени заключать контракты.

8.36. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг,

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физических лиц;

- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с отделом образования района, исходя из спроса на образовательные услуги.

8.37. Учреждение осуществляет бюджетную отчетность, статистическую, отчетность о деятельности и об использовании в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8.38. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

8.39. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется в установленном порядке органами муниципального финансового контроля.

8.40. Проверки Учреждения налоговыми и другими органами государственного и муниципального контроля (надзора) в пределах их компетенции осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

## 9. Порядок изменения Устава

9.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в Устав являются:

- изменения вида Учреждения;
- изменения организации образовательного процесса;
- изменения законодательства Российской Федерации, Ставропольского края;



- исполнение предписаний прокуратуры Труновского района и органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования.

9.2. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном органами местного самоуправления Труновского муниципального района.

9.3. Предложение об изменении и дополнении настоящего Устава рассматривается, и принимается Общим собранием коллектива Учреждения.

9.4. Устав Учреждения, а также внесенные в него изменения, согласовываются и утверждаются приказом Учредителя.

9.5. Устав Учреждения и вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством регламентирующим порядок государственной регистрации юридических лиц.

9.6. В Учреждении создаются условия всем работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с действующим Уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.

## 10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

10.2. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» в порядке, определенном органами местного самоуправления Труновского муниципального района.

Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению собственника или уполномоченного им органа.

10.4. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению:

- Учредителя;
- суда.

Ликвидационная комиссия создаётся и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

10.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, отдел образования берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями), а

увольняемым работникам гарантирует соблюдение прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности Труновского муниципального района Ставропольского края.

10.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела, личные счета и так далее) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

10.9. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## 11. Вступление Устава в юридическую силу

11.1. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в Труновском районе.

11.2. Ранее действовавшая редакция Устава с момента регистрации новой редакции Устава утрачивает юридическую силу.

## 12. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

12.1. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся:

- приказы директора;
- положения, правила, инструкции, порядки;
- распоряжения, постановления и решения органов местного самоуправления.

12.2. Деятельность Учреждения также регламентируется образовательной программой, учебным планом, планом финансово-хозяйственной деятельности, бюджетной сметой учреждения, годовым планом работы, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, договорами, соглашениями, контрактами.

12.3. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

- Положение о профильных классах;
- Положение о группе продленного дня;
- Положение о школьной библиотеке;
- Положение о социально-психологической службе;
- Положение об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей и подростков;

- Положение об ученической производственной бригаде;
- Положение о формах получения образования;
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану;
- Положение о порядке и периодичности промежуточной итоговой аттестации обучающихся;
- Положение о системе и критериях оценивания обучающихся;
- Положение об условном переводе обучающихся;
- Положение о совете профилактики;
- Положение об общем собрании коллектива;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение о родительском комитете;
- Положение об Управляющем совете учреждения;
- Положение о выборах в Управляющий совет;
- Положение о кооптации в Управляющий совет;
- Положение о конференции.
- Положение о порядке приема детей в общеобразовательное учреждение;
- Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся;
- Правила внутреннего распорядка учащихся школы.

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

12.5. При необходимости Учреждение имеет право издавать иные локальные акты.

12.6. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами последнее утверждается приказом директора Учреждения.

Устав в новой редакции обсужден  
и принят на общем собрании коллектива.  
Протокол № 7 от «03» декабря 2013 г.

---

Проект подготовил:

Директор МБОУ СОШ №3

Жиданова И.С.

Визируют:

Юрисконсульт

МКУ «Финансовый центр»

А.Д. Макарцова

Начальник отдела образования  
администрации

И.Г. Кимсас

Начальник отдела имущественных и земельных  
отношений администрации

М.П. Толокнева

Начальник финансового управления  
администрации

Л. А. Манаенко

Начальник отдела правового и  
кадрового обеспечения администрации

А.В. Полников

Начальник отдела по общим  
и организационным  
вопросам администрации

Л.Н.Мартынова

Заместитель главы  
администрации

Л. Н. Ахтырец

Управляющий делами  
администрации

А.В. Сафатов