

МИНСРО И О ПО ПРИМОРСКОМУ КР.
ОГРН - 1022500616830

09 ДЕК 2015

ГРН - 815 2505036980
УПолномоченное лицо

M

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Дальнегорского городского округа

от 02.12.2015 № 713-па

УСТАВ

муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 1»

г. Дальнегорска

(в новой редакции)

г. Дальнегорск

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения

Глава 2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

- цели учреждения
- вид основной деятельности
- задачи образования
- виды деятельности, приносящие доход

Глава 3. Основные характеристики организации образовательного процесса

- язык обучения
- порядок приема, зачисления в учреждение
- продолжительность обучения на каждом этапе обучения
- порядок и основания отчисления обучающихся из учреждения
- аттестация обучающихся, ее формы, порядок проведения и система оценивания
- формы получения образования
- режим занятий обучающихся
- порядок регламентации и оформления отношений образовательного учреждения, обучающихся и их родителей

Глава 4. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

- имущество учреждения
- финансирование учреждения

Глава 5. Порядок управления учреждением

- компетенция учредителя, директора учреждения
- органы управления учреждением, их компетенции и порядок организации их деятельности
- порядок комплектования работников учреждения и условия оплаты их труда
- информация о деятельности учреждения
- внесение изменений и дополнений в устав учреждения
- порядок реорганизации и ликвидации учреждения

Глава 6. Права и обязанности участников образовательного процесса

- права и обязанности ученика
- права и обязанности родителей (законных представителей)
- права и обязанности педагогических работников

Глава 7. Перечень видов локальных актов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Дальнегорска (далее – учреждение), создано в 1935 году как средняя школа (нормативно-правовой акт об открытии образовательного учреждения в государственном архиве не сохранился). Наименование учреждения при создании: средняя школа №1. Устав Дальнегорской средней общеобразовательной школы №1 был зарегистрирован 29.01.1993 года. В устав учреждения внесены следующие изменения и дополнения:

- Дальнегорская средняя общеобразовательная школа № 1 переименована в муниципальное общеобразовательное учебно-воспитательное учреждение «школа - детский сад № 1» г. Дальнегорск (свидетельство о регистрации № 171 от 19.06.1996г)

- 07.12.1998г. муниципальное общеобразовательное учебно-воспитательное учреждение «школа - детский сад № 1» г. Дальнегорск переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «средняя школа – детский сад №1» г. Дальнегорск (приказ по ГУНО № 56-а от 26.10.1998г)

-01.11.1999 г. муниципальное общеобразовательное учреждение «средняя школа - детский сад № 1» переименовано в муниципальное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Дальнегорск (приказ № 59-а от 01.11.1999 г по ГУНО)

-02.03.2005 г. муниципальное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 г. Дальнегорск переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Дальнегорска (Постановление главы Дальнегорского городского округа № 132 от 02.03.2005г)

1.2. Полное наименование учреждения – муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Дальнегорска.

1.3. Сокращенное наименование учреждения – МОБУ «СОШ № 1».

1.4. Местонахождение (юридический и фактический адрес) учреждения: 692446, Приморский край, г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, 127.

1.5. Тип учреждения – общеобразовательное учреждение.

1.6. Вид учреждения – средняя общеобразовательная школа.

1.7. Учредителем учреждения является Дальнегорский городской округ. Функции и полномочия учредителя учреждения (далее - учредитель) в соответствии с действующим законодательством осуществляет администрация Дальнегорского городского округа. Ведомственное руководство деятельностью

учреждения осуществляет отдел образования администрации Дальнегорского городского округа.

1.8. Организационно-правовая форма муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Дальнегорска – муниципальное бюджетное учреждение.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении администрации Дальнегорского городского округа, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

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

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа, а также уставом.

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

1.13. По инициативе детей в учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

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

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий Дальнегорского городского округа в сфере образования.

2.2. Учреждение обеспечивает преемственность непрерывного комплексного обучения и воспитания.

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

2.4. Цели учреждения

Основными целями учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся 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.

2.5. Основной вид деятельности

Основным видом деятельности учреждения является образовательная деятельность по реализации следующих образовательных программ:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования;
- дополнительного образования детей следующих направленностей:

физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, военно-патриотической.

2.6. Задачи образования

2.6.1. Задача начального общего образования (I ступень) – обеспечить овладение чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, умениями самоконтроля учебных действий, культурной речи и поведения, основами личной гигиены и здорового образа жизни. С учетом интересов учащихся и в целях развития склонностей и способностей вводятся программы дополнительного образования (художественно-эстетические, музыкальные, спортивные)

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.6.2. Задача основного общего образования – создать условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

2.6.3. Задачами среднего (полного) общего образования являются:

- развивать интерес к познанию и творческие способности обучающегося;
- формировать навыки 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 основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

2.7. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) в учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

2.8. Учреждение осуществляет дополнительное образование детей, которое обеспечивает интеллектуальное, нравственное, эмоциональное, эстетическое и физическое развитие детей и подготовку к освоению различных образовательных программ.

2.9. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренным в пункте 2.5 настоящего устава основным видом деятельности учреждения формируется и утверждается учредителем.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего устава, в сфере, указанной в пункте 2.1 настоящего устава, для граждан

и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.11. Виды деятельности, приносящие доход

2.11.1. Учреждение вправе осуществлять другие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основному виду деятельности учреждения (п.2.5), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Данные виды деятельности предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребности участников образовательного процесса, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для их обеспечения, развития и совершенствования, расширения материально-технической базы образовательных учреждений, создания возможности организации занятий по месту жительства. К таким видам деятельности относятся:

- организация отдыха обучающихся в лагере с дневным пребыванием детей;
- библиотечно-информационное обслуживание;
- организация питания обучающихся;
- платные образовательные услуги;
- организация медицинского обслуживания обучающихся.

Указанные виды деятельности осуществляются в таких формах, как:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- услуги по оздоровлению детей;
- услуги по организации работы лагеря с дневным пребыванием детей;
- услуги по организации работы группы продленного дня;
- музыкально-ритмические занятия;
- обучение иностранному языку;
- компьютерные курсы;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- репетиторства;
- занятия с учащимися углубленным изучением предметов.

2.11.2. Платные образовательные услуги оказываются на договорной основе.

Если данные услуги не сопровождается итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации, то согласно письму Министерства образования РФ от 25.12.2002 № 31-52-122/31-15 "О лицензировании платных дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательными учреждениями общего образования" она не подлежит лицензированию.

Если же при оказании платных дополнительных образовательных услуг осуществляется итоговая аттестация и по завершении обучения выдается документ об образовании и (или) квалификации, то на данный вид платных услуг распространяется действие Положения о лицензировании образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства РФ от 31.03.2009 №277.

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

2.11.3. Перечень дополнительных платных услуг определяется директором учреждения. Порядок предоставления дополнительных платных услуг определяется Положением об организации платных услуг в муниципальных

учреждениях Дальнегорского городского округа, утвержденным решением Думы Дальнегорского городского округа.

2.11.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем уставе.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательного процесса, который строится на принципах гуманизации, свободы и ответственности, альтернативности, научности и развивающего характера обучения.

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

3.2. Порядок приема, зачисления в учреждение

3.2.1. Порядок приема, зачисления в учреждение утверждено постановлением администрации Дальнегорского городского округа 16.12.2010 г. № 1108 – па.

3.2.2. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с данным уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2.3. В первый класс принимают детей шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

3.2.4. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

3.2.5. Прием обучающихся осуществляется без конкурсов, тестирования, собеседования или экзаменов. Преимущественным правом обладают граждане, проживающие на территории, закрепленной за учреждением учредителем для учета детей школьного возраста. Детям, достигшим необходимого возраста, может быть отказано в приеме в учреждение только по причине отсутствия свободных мест.

3.2.6. Зачисление учащихся в 1,10 классы учреждения оформляется приказом директора. Прием заявлений для зачисления детей в первый класс учреждения начинается с 01 апреля текущего года. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в делах учреждения в журнале приема заявлений в первый класс.

3.2.7. Зачисление в 1, 10 классы оформляется приказом директора не позднее 30 августа каждого года, для поступивших в течение учебного года – в день обращения и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.2.8. Для зачисления в 1 класс учреждения родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя учреждения;
- копию свидетельства о рождении (заверяется директором учреждения);

- медицинскую карту ребенка, в которой имеется заключение медиков о возможности обучения в массовой школе;

- справку о месте проживания родителей.

3.2.9. При приеме в 10 класс необходимо предоставить следующие документы:

- заявление о приеме;
- аттестат об основном общем образовании;
- личное дело с выпиской текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью учреждения (при переходе в течение учебного года);

- медицинскую карту (для пришедших из других общеобразовательных учреждений);

- справку о месте проживания ребенка;

- оригинал и копию паспорта поступающего (или свидетельство о рождении в возрасте до 14 лет).

3.2.10. Прием обучающихся в учреждение может производиться дополнительно в течение всего учебного года во все классы (исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов), в том числе в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня. Правила приема граждан в учреждение на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования регулируются Правилами приема учащихся в учреждение, принятыми педагогическим советом и утвержденными директором учреждения, при предоставлении следующих документов:

- заявления на имя директора учреждения;

- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года)

- личного дела ученика;

- медицинской карты ученика.

3.2.11. На каждого гражданина, принятого в муниципальное общеобразовательное учреждение, заводится (при поступлении во 2-11 классы ведется) личное дело, в котором хранятся все документы (медицинские карты о состоянии здоровья – у медицинского работника).

3.3. Продолжительность обучения и содержание на каждой степени образования.

3.3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трёх ступеней общего образования:

- первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

- вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

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

3.3.2. Содержание общего образования в учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин. В дополнение к обязательным предметам в учреждении могут вводиться предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся

(элективные курсы), направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности. Преподавание элективных курсов осуществляется в соответствии с Положением об элективных курсах, принятом педагогическим советом и утвержденным директором учреждения.

3.3.3. В соответствии с учебным планом учреждение может вводить факультативные занятия, спецкурсы по предметам, дополнительные и индивидуальные занятия с учетом познавательных интересов и склонностей учащихся.

Предметы и программы, предназначенные для факультативного изучения, дополнительных и индивидуальных занятий, элективных курсов выбираются в зависимости от потребностей и интересов детей, обучающихся в конкретной параллели.

3.3.4. В 10 -11 классах учреждения осуществляется обучение по различным профилям и направлениям с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

Профильное обучение осуществляется в соответствии с Положением о предпрофильной и профильной подготовке учащихся, принятом педагогическим советом и утвержденным директором учреждения.

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

3.4. Порядок и основания отчисления обучающихся.

3.4.1. Обучающиеся могут быть отчислены из учреждения:

а) по заявлению родителей (законных представителей) до достижения 15 – летнего возраста в случае перевода обучающегося для получения образования в другом учреждении, осуществляющем образовательную деятельность;

б) по достижении возраста 18 лет;

в) по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела образования администрации Дальнегорского городского округа, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить учреждение до получения общего образования.

3.4.2. По решению педагогического совета учреждения за неоднократно совершенные грубые нарушения настоящего устава допускается исключение из учреждения 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.

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. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из учреждения его родителей (законных представителей) и администрацию Дальнегорского городского округа в лице отдела образования.

3.4.3. Грубым нарушением устава признаётся нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения;
- причинения ущерба имуществу учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения;
- угрозы жизни и здоровью участникам учебно-воспитательного процесса;
- оскорбления (даже единичное) чести и достоинства работника образовательного учреждения;
- нецензурной брани, использования слов и выражений, применения действий в отношении участников учебно-воспитательного процесса, унижающих человеческое достоинство;
- дезорганизации работы учреждения как образовательного учреждения;
- систематических пропусков занятий без уважительной причины и академическая неуспеваемость.
- совершения действий, порочащих честь учреждения.

3.4.4. Под неоднократным нарушением устава понимается совершение обучающимся, имеющим два или более нарушения, Правил поведения для учащихся в учреждении, нового грубого нарушения дисциплины в течение полугодия.

Решение педагогического совета учреждения об исключении обучающегося оформляется приказом директора учреждения.

3.5. Аттестация обучающихся, формы, порядок ее проведения и система оценивания.

3.5.1. Аттестация подразделяется на промежуточную и итоговую.

3.5.2. Промежуточная аттестация делится на текущую, включающую в себя тематическое и четвертное (полугодовое) оценивание результатов учебы учащихся и годовую по результатам года.

3.5.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся учреждения осуществляется учителями по пятибалльной системе оценки (минимальный балл - единица; максимальный балл – пять). Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

3.5.4. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за учебные четверти обучающимся в III -IX классах (по предметам с недельной нагрузкой более двух часов – по четвертям, менее двух часов – по полугодиям) и за полугодия - в X-XI классах. В I и II классах осуществляется обучение без балльного оценивания знаний обучающихся, используется только качественная оценка успеваемости освоения учебной программы.

3.5.5. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В III - XI классах годовые оценки определяются как среднее арифметическое четвертных или полугодовых оценок и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления в пользу обучающегося. В случае несогласия учащегося, его родителей (лиц, их заменяющих) с годовой оценкой ему предоставляется возможность сдать экзамен по выбранному предмету комиссии, создаваемой педсоветом Учреждения.

3.5.6. Учащиеся I ступени, не справившиеся с учебной программой, решением педсовета могут быть оставлены на повторный курс обучения только

после прохождения медико-педагогического обследования. 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, с согласия родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

3.5.7. Учащиеся основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, учреждение создаёт условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (лиц, их заменяющих).

3.5.8. Перевод обучающегося производится по решению педагогического совета общеобразовательного учреждения в соответствии с его компетенцией, определенной уставом.

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

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

3.5.10. Обучение на II и III ступенях образования завершается экзаменами. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования.

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

Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены Министерством образования и науки Российской Федерации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Вопросы, связанные с проведением итогового контроля в переводных классах, решает педсовет. В начальной школе экзамены не проводятся.

3.5.11. Учащиеся могут быть освобождены от выпускных экзаменов по болезни на основании заключения медицинской комиссии. Перечень заболеваний, дающих право на освобождение от экзаменов, устанавливается Министерством образования Российской Федерации совместно с Министерством здравоохранения Российской Федерации.

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

3.5.13. Учащимся, завершившим образование в объеме II ступени, вручается аттестат об основном общем образовании, а добившимся особых успехов – аттестат

с отличием. Выпускникам, получившим образование в объеме III ступени, вручается аттестат о среднем (полном) общем образовании. Выпускники, достигшие особых успехов, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении». Учащиеся, отличившиеся в изучении отдельных предметов, награждаются грамотами Министерства образования Российской Федерации «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.5.14. Учреждение выдает лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью учреждения.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдаётся свидетельство о результатах единого государственного экзамена.

3.5.15. 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.

3.5.16. 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.

3.6. Формы получения образования.

3.6.1. Учреждение оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната. Порядок получения такого вида образования определяется соответствующими локальными актами (положениями) учреждения.

3.6.2. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.6.3. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования

3.6.4. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.7. Режим занятий обучающихся

3.7.1. Организация образовательного процесса в учреждении осуществляется на основе образовательной программы, включающей в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

В учебном плане учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных федеральным базисным учебным планом.

Образовательный процесс учреждения регламентируется расписанием занятий, которое утверждается директором учреждения.

3.7.2. Учебный план, расписание занятий, годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается учреждением по согласованию с учредителем, который не вправе изменять учебный план и учебный график

учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.7.3. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-11 классах – не менее 34 недель.

3.7.4. Пяти или шестидневная учебная неделя устанавливается Педагогическим советом учреждения по согласованию с общешкольным родительским комитетом, родителями (лицами, их заменяющими) и с учетом санитарно-гигиенических требований.

3.7.5. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.7.6. Учреждение работает : по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) 1-9 классы, по графику шестидневной рабочей недели – 10, 11 классы. Возможно функционирование в две смены. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся утверждается приказом директора учреждения перед началом учебного года.

3.7.7. Продолжительность академического часа во II-XI классах - 45 минут, в 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения: в первом полугодии (в сентябре-октябре – по 3 урока по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый), начиная со II полугодия – по 4 урока по 45 минут каждый. Расписание занятий предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать максимально допустимый объем, установленный санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами:

- в I классах – 21 час;
- во II – IV классах – 23 часа;
- в V классах – 29 часов;
- в VI классах – 30 часов;
- в VII классах – 32 часа;
- в VIII – IX классах – 33 часа;
- в X – XI классах – 37 часа.

3.7.8. Сроки начала и окончания занятий, каникул, проведения аттестации учащихся устанавливается на каждый учебный год приказом директора.

3.7.9. Основными видами занятий в классе являются урок, лекция, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, а также могут проводиться другие виды занятий.

3.7.10. Количество классов в учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан, условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.7.11. Наполняемость классов и групп продленного дня учреждения устанавливается в количестве 25 обучающихся.

3.7.12. При проведении учебных занятий по иностранному языку (V-XI классы), по технологии (V-XI классы), физической культуре (X-XI классы), а также по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (VII-XI классы), физике и химии (во время практических занятий) осуществляется деление классов на две группы при наполняемости 25 и более человек.

3.7.13. Учреждение самостоятельно определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

3.7.14. Учреждение обеспечивает функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования.

3.7.15. Вся внеурочная воспитательная работа ведется с учетом пожеланий родителей, интересов, склонностей и способностей, учащихся на принципах добровольности, самостоятельности выбора деятельности, взаимоуважения и сотрудничества. Задачи воспитания детей и подростков реализуются в совместно - коллективно-творческой деятельности педагогического и ученического коллективов, детских общественных организаций, родителей (лиц, их заменяющих) и общественности.

3.7.16. Трудовое воспитание организуется с учетом местных условий и потребностей учреждения. Трудовая деятельность учащихся включает общественно полезный труд, выполнение работ по самообслуживанию, ремонту школы, школьного инвентаря и мебели, работу в сфере социальной помощи и другие виды деятельности. Привлечение обучающихся, воспитанников без согласия обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.7.17. Медицинское обслуживание обучающихся в учреждении обеспечивается на договорной основе медицинским персоналом муниципального учреждения здравоохранения, которое наряду с администрацией учреждения и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Для работы медицинских работников учреждение предоставляет соответствующее помещение.

3.7.18. Организация питания обучающихся обеспечивается на договорной основе предприятием общественного питания. В учреждении предусмотрено помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

3.7.19. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения.

3.8. Порядок регламентации и оформления отношений.

3.8.1. Порядок регламентации и оформления отношений учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) закрепляется в заключённом между ними и учреждением договоре, который не может противоречить законодательству, Типовому положению об общеобразовательном учреждении, утверждённому Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, и настоящему уставу.

3.8.2. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несёт ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;

4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Имущество учреждения

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

4.1.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.1.4. Учреждение не вправе без согласия учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.1.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.1.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4 настоящего устава, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и настоящим уставом.

4.2. Финансирование учреждения

4.2.1. Источниками финансового обеспечения учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые учреждению из бюджета Дальнегорского городского округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии, предоставляемые учреждению из бюджета Дальнегорского городского округа на иные цели;

- доходы учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

4.2.2. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленных законодательством, настоящим уставом, следующее:

- совершение учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4.3. Информация об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества Дальнегорского городского округа включается в ежегодные отчеты учреждения.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа и настоящим уставом.

5.2. Компетенция учредителя, директора учреждения

5.2.1. К исключительной компетенции учредителя относятся:

- утверждение устава учреждения, изменений и дополнений к нему;

- назначение и освобождение от должности директора учреждения, заключение с ним трудового договора;

- контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления;

- реорганизация и ликвидация учреждения как общеобразовательного учреждения, назначение ликвидационной комиссии.

- осуществление контроля за: организацией учебно-воспитательного процесса, поддержанием в школе необходимых условий для обучения, воспитания, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;

- обеспечение содержания зданий и сооружений школы, обустройство прилегающих к ним территорий;

- иные полномочия, установленные действующим законодательством.

5.2.2. Управление учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2.3. Исполнительным органом учреждения является его директор, который назначается учредителем.

5.2.4. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.2.5. Директор для осуществления своих должностных обязанностей создает аппарат управления учреждением и утверждает штаты в пределах своей компетенции, издает приказы и указания, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса и работниками учреждения.

5.2.6. Все работники учреждения назначаются на должность приказом директора на основе трудового договора.

5.2.7. К компетенции директора учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа к компетенции учредителя.

5.2.8. Директор учреждения организует выполнение решений учредителя по вопросам деятельности учреждения.

5.2.9. Директор учреждения имеет право в пределах своей компетенции без доверенности действовать от имени учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание учреждения, утверждает должностные инструкции работников учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе Дальнегорского городского округа, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений учреждения;

- представлять интересы учреждения во всех организациях, государственных и муниципальных органах;

- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников школы;

- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном уставом школы;

- утверждать должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- формировать и утверждать структуру управления деятельностью учреждения, штатное расписание, графики и расписания занятий по согласованию с органами управления образованием;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;
- издавать локальные акты в пределах компетенции учреждения;
- распределять учебную нагрузку;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы;
- предоставлять учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- обеспечивать соблюдение законности в деятельности учреждения, контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие структурных подразделений учреждения;
- осуществлять иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

5.2.10. Директор учреждения обязан:

- а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с порядком, определенным учредителем;
- г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными учредителем;
- д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности учреждения;
- з) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам учреждения;
- к) согласовывать с учредителем в случаях и в порядке, установленных законодательством, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- л) предварительно согласовывать с учредителем в порядке, им установленном, совершение учреждением крупных сделок;
- м) согласовывать с учредителем совершение сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

н) согласовывать с учредителем в случаях и в порядке, установленных законодательством, настоящим уставом, внесение учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

о) согласовывать с учредителем в случаях и в порядке, установленных законодательством, настоящим уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств учреждения;

п) обеспечивать раскрытие информации об учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

р) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;

с) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников учреждения;

т) проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством, нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа;

у) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

ф) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа, уставом учреждения, а также решениями учредителя.

5.2.11. Совмещение должности директора учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного или научно-методического руководства) внутри или вне учреждения не допускается.

5.2.12. Директор учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию образовательных программ не в полном объеме;
- качество образования выпускников;
- жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- нецелевое использование средств.

5.3. Органы управления учреждения, их компетенции и порядок организации их деятельности

5.3.1. Формами самоуправления в учреждении являются педагогический совет учреждения, общее собрание трудового коллектива учреждения, общешкольный родительский комитет учреждения. В учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

5.3.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в учреждении действует педагогический совет под председательством директора учреждения. В состав педагогического совета

входят: директор учреждения, заместители директора, педагогические работники, библиотекарь, руководители органов самоуправления учреждения.

Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачётов;

- образует экзаменационную комиссию в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах;

- принимает решение о награждении выпускников учреждения золотой или серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

- обсуждает годовой календарный учебный график;

- принимает решение об исключении учащихся из учреждения;

- разрабатывает и принимает локальные акты учреждения.

Педагогический совет учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников учреждения.

Решение педагогического совета учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется педагогическим советом учреждения.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, которое принимается на педагогическом совете учреждения и утверждается директором. Решения педагогического совета реализуются приказами директора учреждения.

5.3.3. Общее собрание трудового коллектива учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания работников может быть учредитель, директор учреждения или не менее одной трети работников учреждения.

Общее собрание трудового коллектива учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее половины от общего количества работающих.

Решение общего собрания трудового коллектива учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Общее собрание трудового коллектива учреждения:

- разрабатывает и принимает устав учреждения, изменения и дополнения к нему, локальные акты учреждения;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка учреждения по представлению директора учреждения;
- утверждает Коллективный договор, вносит в него изменения и дополнения и контролирует соблюдение сторонами его условий;
- заслушивает ежегодный отчет администрации учреждения о выполнении Коллективного трудового договора;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам учреждения.

5.3.4. Органом самоуправления является общешкольный родительский комитет учреждения. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному от каждого класса. Основными целями работы комитета являются:

- содействие руководству учреждения в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья обучающихся; защиты законных прав и интересов обучающихся в пределах своей компетенции; в организации и проведении общешкольных мероприятий.
- организация работы с родителями обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей.

Общешкольный родительский комитет:

- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке учреждения к новому учебному году;
- обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- взаимодействует с педагогическим коллективом учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- содействует развитию материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территории

Заседания общешкольного родительского комитета правомочны, если на них присутствует две трети членов общешкольного родительского комитета.

Протоколы заседаний общешкольного родительского комитета подписываются председателем (в его отсутствии – лицом, его заменяющим) и секретарем заседания, которые несут ответственность за правильность и достоверность составления протоколов.

Общешкольный родительский комитет формируется сроком на один учебный год.

По истечении срока полномочий, а также в случае досрочного сложения с себя полномочий всеми членами общешкольного родительского комитета, должен быть незамедлительно избран новый состав.

Положение об общешкольном родительском комитете принимается на общешкольной родительской конференции и утверждается директором учреждения.

5.4. Порядок комплектования работников учреждения и условия оплаты их труда

5.4.1. Порядок комплектования работников образовательного учреждения и регламентируются федеральными законами, законами и иными нормативными

правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа и настоящим уставом.

5.4.2. Заместители руководителя и главный бухгалтер (при его наличии в штатном расписании учреждения) назначаются на должность директором учреждения по согласованию с учредителем.

5.4.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

5.4.4. К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- 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.

Лицо, лишенное решением суда права заниматься педагогической деятельностью в течение определенного срока, не может быть принято на работу в учреждение в течение этого срока.

5.4.5. Трудовые отношения работника и учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству.

5.4.6. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных трудовым законодательством, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией учреждения без согласия профсоюза.

5.4.7. Системы оплаты труда работников включают в себя размеры окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа, а также локальными актами учреждения.

5.4.8. Заработная плата и базовый оклад работнику образовательного учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

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

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

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

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

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

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

5.5. Информация о деятельности учреждения

5.5.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения;
- о структуре образовательного учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о результатах приема по каждому направлению подготовки;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 3) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- 4) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 5) свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- 6) решение учредителя о создании учреждения;
- 7) решение учредителя о назначении директора учреждения;
- 8) план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 9) годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- 10) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 11) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 12) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

5.5.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.5.1 настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.5.3. Предоставление информации учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

5.6. Внесение изменений и дополнений в устав учреждения

Изменения и дополнения в настоящий устав принимаются общим собранием трудового коллектива учреждения, утверждаются постановлением администрации Дальнегорского городского округа и регистрируются в установленном законом порядке.

5.7. Порядок реорганизации и ликвидации учреждения

5.7.1. Учреждение может быть реорганизовано путем преобразования, присоединения, разделения, слияния и выделения, либо ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством.

5.7.2. В случае реорганизации права и обязанности учреждения переходят в порядке правопреемства к вновь образуемому учреждению.

5.7.3. Изменение типа учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа.

5.7.4. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Дальнегогорского городского округа

5.7.5. При ликвидации учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу и сдачу их в государственный архив.

5.7.6. При реорганизации (ликвидации) настоящий устав, лицензия и свидетельство о государственной регистрации теряет свою силу.

5.7.7. Ликвидация считается завершенной, а учреждение прекратившим существование с момента внесения записи об этом в государственный реестр юридических лиц.

5.7.8. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Дальнегогорского городского округа.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Основными участниками образовательного процесса являются педагогические работники, учащиеся, воспитанники и родители (законные представители).

6.2. Права и обязанности учащихся

6.2.1. Права и обязанности ребенка охраняются конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством, а также договором между учреждением и родителями (законными представителями).

6.2.2. Каждый учащийся имеет право на:

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- уважение личного достоинства, обращение в случае необходимости к учителям и другим работникам школы, получение от них помощи и поддержки;
- защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности;
- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- защиту от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи и коррекцию имеющихся недостатков в обучении и развитии;
- отдых, в том числе организационный, между уроками, в выходные и каникулярные дни, освобождение от занятий в установленном порядке;
- переход в другую школу;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, локальными актами учреждения.

6.2.3. Учащийся обязан:

- соблюдать «Правила поведения для учащихся» установленные в учреждении;
- соблюдать правила общежития: выполнять устав учреждения, требования работников учреждения и дежурных учащихся, если они не противоречат уставу,

соблюдать установленные в учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены;

- прилежно учиться, не мешать учебному процессу, стремиться к самостоятельному выполнению заданий учителя в классе и дома;

- беречь школьное здание, оборудование, имущество. Бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям, к своим и чужим вещам. С помощью родителей возмещать причиненный учреждению ущерб;

- экономно использовать электроэнергию и воду;

- придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;

- уважать права и считаться с интересами других учащихся, работников Учреждения, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

6.2.4. Учащимся запрещается:

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

- использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам и возгораниям;

- применение физической силы для выяснения отношений, запугивание, вымогательство;

- любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие, как толкание, удары предметами, бросания чем-либо;

- бегать по рекреациям и лестничным маршам;

- приходить в учреждение в спортивной форме одежды.

6.2.5. За неисполнение без уважительных причин обязанностей, предусмотренных в пункте 6.2.3, а также за нарушение правил, предусмотренных пунктом 6.2.4, к учащимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- объявление замечания;

- объявление выговора;

- возложение обязанности возместить вред или принести публичное извинение;

- вызов на собеседование родителей (законных представителей);

- направление родителям (законным представителям) письма с сообщением о проступке;

- постановка на внутришкольный контроль и учет;

- исключение из учреждения.

6.2.6. В учреждении устанавливаются следующие меры поощрения учащихся:

- объявление благодарности;

- награждение грамотой, благодарственным письмом, сладким призом.

6.3. Права и обязанности родителей (законных представителей).

6.3.1. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе учреждения;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в учреждении, выбирать педагога, работающего с ребенком;

- требовать уважительного отношения к ребенку;

- требовать соблюдения условий договора;

- выбирать систему обучения для своего ребенка;

- обращаться к классному руководителю, администрации в лице заместителя директора или директору учреждения для разрешения конфликтных ситуаций относительно ребенка.

6.3.2. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать настоящий устав и требования локальных актов учреждения;
- своевременно вносить плату за оказание дополнительных услуг, предусмотренных Родительским договором;
- присутствовать на родительских собраниях;
- по вызову администрации приходить в учреждение;
- своевременно ставить учреждение в известность о болезни ребенка или возможном его отсутствии;
- нести ответственность за получение ребенком основного общего образования;
- нести ответственность за своевременную ликвидацию академической задолженности ребенком в течение учебного года;
- обеспечивать посещение ребенком учреждения;
- создавать необходимые материальные и бытовые условия для нормального обучения и воспитания ребенка;
- оказывать посильную помощь в создании благоприятных условий для жизни ребенка в учреждении;
- родители (законные представители) обучающегося предоставляют учреждению свои персональные данные и персональные данные ребенка, необходимые для уставной деятельности учреждения.
- возмещать материальный ущерб, причиненный учреждению по вине ребенка.

6.3.3. Иные права и обязанности родителей конкретизируются в договоре.

6.4. Права и обязанности педагогических работников.

6.4.1. Педагогические работники учреждения имеют право:

- на участие в работе органов управления учреждения в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- выбирать и использовать методики обучения и воспитания учащихся, учебники и учебные материалы, методы оценки знаний учащихся. Осуществление указанного права несовместимо с унижением достоинства учащихся, применением мер физического воздействия и психического насилия;
- на нормированный рабочий день, время обязательного ежедневного пребывания учителя, работающего на одну ставку, не должно превышать 6 часов (в это время учитель дает уроки, дежурит по школе, участвует в педсоветах, выполняет другую планируемую администрацией работу, соответствующую должностным обязанностям учителя, его трудовому контракту);
- на дополнительный отпуск продолжительностью до одного года для педагогических работников, имеющих стаж (педагогический) более 10 лет. Отпуск предоставляется без сохранения заработной платы. Время предоставления отпуска определяется директором учреждения. Отпуск предоставляется при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения. За время отпуска данного вида за педагогическим работником сохраняется место работы (должность), педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось классов-комплектов или количество часов по учебным планам и программам;

- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями, иными локальными актами Учреждения.

6.4.2. Педагогические работники обязаны:

- быть примером достойного поведения в учреждении и в общественных местах;
- соблюдать и заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права родителей и иных законных представителей учащихся;
- выполнять настоящий устав, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения, условия трудового договора, должностную инструкцию и другие локальные акты учреждения;
- соблюдать требования норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- предоставлять персональные данные необходимые для ведения уставной деятельности учреждения;
- проходить периодические медицинские осмотры за счет средств учредителя;
- нести ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области образования и охраны прав обучающихся.

6.4.3. В случае повторного в течение учебного года грубого нарушения педагогом обязанностей, перечисленных в пункте 6.4.2, трудовой договор (контракт) с ним может быть расторгнут приказом директора. За невыполнение трудового распорядка, а также обязанностей, перечисленных в пункте 6.4.2, к педагогическим работникам применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Законодательством о труде.

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

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

6.5. Рабочее время учителя учитывается в астрономических часах – один час равен 60 мин.; короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками, являются рабочим временем учителя.

6.6. Условия оплаты труда в учреждении, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются трудовым договором, положением об оплате труда, иными локальными актами учреждения на основании действующего законодательства.

6.7. Педагогические работники, учащиеся и их родители (законные представители) несут материальную и имущественную ответственность за порчу

зданий, сооружений, учебного оборудования, инвентаря и другого имущества «учреждения».

6.8. Права и обязанности обучающихся учреждения, их родителей (законных представителей), педагогических работников как участников образовательного процесса определяются настоящим уставом и иными предусмотренными этим уставом локальными актами.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Для обеспечения уставной деятельности учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов: приказы и распоряжения директора учреждения, положения, правила, инструктивно-методические материалы, решения, графики и другие локальные акты, утверждаемые в установленном законом порядке.

Локальные акты учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

Пронумеровано,
прошито
и скреплено печатью на
20 (двадцать) л.

Уполномоченное лицо:
Румянцева А.А.



Пронумеровано
прошнуровано,
скреплено печатью
на 20 листах
(двадцать листов)

Директор МОБУ «СОШ № 1»
Н.П. Ломакина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Вижицкая Ольга Викторовна

Действителен с 28.12.2021 по 28.12.2022