СОГЛАСОВАН
Приказом отдела образования
администрации Новоселицкого
муниципального округа
Ставропольского края
от «04» февраля 2021 г. № 22-осн

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Новоселицкого муниципального округа
Ставропольского края
от «09» марта 2021 г. № 157

СОГЛАСОВАН
Распоряжением отдела имущественных и земельных отношений администрации Новоселицкого муниципального округа
Ставропольского края
от «09» февраля 2021 г. № 20

УСТАВ
Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» (в новой редакции)

пос.Новый Маяк, 2021 год

I. ОБЩИЕИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» именуемое в дальнейшем «Учреждение» является некоммерческой организацией, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов самоуправления Новоселицкого округа Ставропольского края в сфере образования и финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1.2. Учреждение действует на основании Устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Настоящий Устав учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. На основании решения № 280 исполнительного комитета Новоселицкого районного Совета депутатов трудящихся от 24 июля 1986 года Новомаякская восьмилетняя школа № 10 переименована в Новомаякскую среднюю школу №10, приказ №10 §4 от 29.08.1986 г. Постановлением Главы Новоселицкого района Ставропольского края от 28.06.1996 г. № 21 Новомаякская средняя школа №10 переименована в Новомаякскую среднюю общеобразовательную школу №10.

На основании Распоряжения Новоселицкой районной государственной администрации Ставропольского края и Комитета по управлению государственным имуществом № 3 от 17.02.1999 года средняя общеобразовательная школа №10 переименовывается в Государственное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №10. (Приказ № 2 от 27.02.1999 года).

На основании Постановления Главы администрации Новоселицкого района Ставропольского края № 19 от 01.04. 2005 года, приказа отдела образования администрации Новоселицкого района Ставропольского края № 80 от 01.04.2005 года Государственное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 переименована в Муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №10.

На основании Постановления Главы администрации Новоселицкого района Ставропольского края № 91 от 07 марта 2017 года, приказа отдела образования администрации Новоселицкого района Ставропольского края № 58-осн от 22 февраля 2017 года Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 переименована в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10».

1.4.Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ «СОШ № 10».

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 356354, Ставропольский край, Новоселицкий район, посёлок Новый Маяк, переулок Лесной, 4

Фактический адрес: 356354, Ставропольский край, Новоселицкий район, посёлок Новый Маяк, переулок Лесной, 4

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Новоселицкий округ Ставропольского края.

1.7. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет орган местного самоуправления - администрация Новоселицкого округа Ставропольского края (далее – Учредитель).

1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации Новоселицкого округа Ставропольского края, который осуществляет функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения в части полномочий, определенных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами администрации Новоселицкого округа Ставропольского края.

Место нахождения отдела образования: 356350,Ставропольский край, Новоселицкий район, с Новоселицкое, площадь Ленина, дом 1

Место нахождения Учредителя: 356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, площадь Ленина, дом 1.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.9. Функции и полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Новоселицкого округа Ставропольского края (далее - Отдел имущественных и земельных отношений) в пределах полномочий определенных муниципальными правовыми актами администрации Новоселицкого округа.

Место нахождения Отдела имущественных и земельных отношений: 356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, площадь Ленина, дом 1.

1.10. Статус Учреждения:

Организационно - правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Форма собственности: муниципальная,

Тип – казенное,

Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение,

Вид – средняя общеобразовательная школа.

По решению Учредителя тип и вид Учреждения могут быть изменены.

1.11. Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края .

Изменение типа казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (далее Закон РФ «Об образовании), принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, решениями соответствующего органа управления образованием, муниципальными правовыми актами администрации Новоселицкого округа Ставропольского края, распорядительными документами Учредителя, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение является юридическим лицом:

ОГРН –1022602423986

ИНН -2616006116

1.14. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы.

1.15. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства и финансовых органах Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

Учреждение обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим полным наименованием. Учреждение вправе иметь зарегистрированные в установленном порядке эмблему и иные средства индивидуализации.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.17. Права на выдачу выпускникам документа об образовании возникает у учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.18 Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.19. Медицинское обслуживание обучающихся в учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

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

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

1.22. По инициативе обучающихся Учреждение может создавать детские общественные объединения.

1.23. В интересах достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации, союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

1.26. 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.

1.27. 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.

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

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

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

1.31. Развитие и совершенствование деятельности Учреждения определяется Программой развития, разрабатываемой им самостоятельно на основе федеральной, краевой, программ развития образования и программы развития образования Новоселицкого муниципального округа.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ. КОМПЕНТЕНЦИЯ И ОТВЕТСВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ. КОМПЕНТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

2.1. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности учреждения является реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными целями Учреждения является осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получения дополнительного образования.

2.4. Основными задачами Учреждения является:

- формирование общей культуры личности на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ и программ дополнительного образования;
- адаптация личности 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. Вид деятельности Учреждения:

2.5.1. Основной вид деятельности – образовательная. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в качестве основной цели деятельности. Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной общеобразовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.5.2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности: образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения.

2.5.3.Учреждение в соответствии со своим уставом может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные

образовательные услуги по реализации образовательных программ, за пределами образовательной деятельности финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

К дополнительным общеобразовательным программам относятся образовательные программы различных направленностей (спортивно-технической, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, военно-патриотической) реализуемые в учреждении за пределами основных образовательных программ или посредством индивидуальной педагогической деятельности. Дополнительные общеобразовательные программы включают в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2.5.4. С учётом потребностей и возможностей личности, общеобразовательные программы в Учреждении могут осваиваться в форме экстерната и семейного образования. В целях обеспечения реализации права на образование отдельных категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение проводится по индивидуальным программам, в том числе в дистанционной форме. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Возможно сочетание указанных форм освоения образовательных программ.

2.6. Основными целями образовательного процесса являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение общего образования;
- обеспечение основных общеобразовательных программ общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- создание условий для обучения в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свободного выбора обучающимися учебных дисциплин вариативной части базисного учебного плана и предметов системного дополнительного образования;
- предоставление обучающимся качественного образования;
- воспитание человека культуры, способного к саморазвитию, к творческой самореализации и нравственной корректировке своей деятельности и поведения в изменяющемся обществе;
- реализация идеи общего, интеллектуального, нравственного развития личности через содержание образования;
- внедрение системы дополнительного образования;

- изучение и удовлетворение потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей) в области дополнительных образовательных услуг.

2.7. Основные цели и задачи образовательного процесса Учреждения достигаются через реализацию общеобразовательных программ: основных и дополнительных.

2.8. При наличии условий Учреждение имеет право реализовывать программу предпрофильной и профильной подготовки.

Деятельность профильных классов, организованных на основе кооперации с ВУЗом, регламентируется договором между учреждением и ВУЗами и положением о профильных классах.

2.9. Обязательный минимум освоения основных общеобразовательных программ в учреждении устанавливается соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.10. Реализуемые Учреждением рабочие программы, согласовываются на заседаниях методических объединений по предметам, утверждаются директором учреждения.

2.11. Нормативные сроки освоения основной общеобразовательной программы определяется законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом и настоящим уставом.

2.12. Политика учреждения в области образования основывается на следующих принципах:

- гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- единство федерального культурного и образовательного пространства. Защита и развитие национальных культур, религиозных, культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;

- общедоступность образования, адаптивность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся;

- светский характер образования;

- свобода и плюрализм в образовании;

- демократический, государственно-общественный характер управления образованием;

2.13.К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самооценки деятельности учреждения;

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- разработка и утверждение образовательных программ, включая учебный план, календарный учебный график (по согласованию с Учредителем) и рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и иные компоненты обеспечивающие воспитание и обучение учащихся;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

- разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение Учредителем;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учреждения, иных локальных актов;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации;

- прием обучающихся в образовательное Учреждение;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с уставом учреждения;

- создание в учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, работников учреждения;

- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях;

- создание условий для занятий физкультурой и спортом;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. 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;
- ненадлежащие использование или использование не по назначению финансовых средств Учреждения и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.15 К исключительной компетенции Учредителя относится:

- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- организация бюджетного финансирования Учреждения;
- реорганизация и ликвидация Учреждения;
- издание нормативных актов в рамках установленной компетенции;
- назначение руководителя;
- контроль деятельности Учреждения, в том числе финансово-хозяйственной.

Иные вопросы, относящиеся к компетенции Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

3.2. Учреждение самостоятельно 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.

С учетом интересов родителей (лиц, их заменяющих) по согласованию с Учредителем Учреждение при наличии лицензии может открыть классы коррекционно-развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и по согласованию с родителями (законными представителями)

3.3. 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.

3.4. Продолжительность учебного года, сроки проведения и продолжительность учебных каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утвержденным руководителем Учреждения и согласованным с отделом образования**.** 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 в середине 3-ей четверти**.**

3.5. Режим работы Учреждения: с 8.30 ч до 18.00 ч .

3.6. 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, утвержденным руководителем Учреждения и согласованным с территориальным отделом управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в Благодарненском районе. Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся

3.7. Учреждение в своей уставной деятельности реализует следующие основные общеобразовательные программы:

образовательные программы начального общего образования (1-4-е классы);

образовательные программы основного общего образования (5-9-е классы);

образовательные программы среднего общего образования (10-11–е классы);

дополнительные общеобразовательные программы.

3.8. Основная образовательная программа начального общего, основного общего, среднего общего образования реализуется Учреждением через урочную и

внеурочную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.9. Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности в таких формах, как кружки, художественные студии, спортивные клубы и секции, юношеские организации, краеведческая работа, научно-практические конференции, школьные научные общества, олимпиады, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, военно-патриотические объединения и др.

3.10. При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности Учреждение на договорной основе может использовать услуги образовательных учреждений дополнительного образования, организаций культуры и искусства, физической культуры и спорта.

3.11. Учреждение работает в одну смены.

Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:

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

- 2-11 класс по графику шестидневной недели с одним выходным днём (воскресенье).

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

для 1 классов – 20 часов, 2-4 классов – 26 час., 5 классов –32 час., 6 классов – 33 час, 7 классов –35 час., 8-9 классов –36 час., 10-11 классов – от 28 до 37 час.

3.13. Продолжительность уроков (академический час): во 2-11-х классах -40 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 40 минут каждый. В середине учебного дня проводится динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

3.14. 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 ;

- 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.

3.16. 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.

3.17. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 20-30 минут: вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устраивать две перемены по 20 минут каждая.

В расписании занятий предусматривается перерыв для питания обучающихся – 20 минут.

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

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

В режиме дня предусматривается: питание, прогулка, дневной сон для обучающихся 1-х классов и ослабленных обучающихся II-III классов, самоподготовка, общественно-полезный труд, кружковая работа и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.19. 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.

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

3.21. Освобождение обучающихся от уроков допускается только на основании приказа руководителя Учреждения.

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

3.23. Наполняемость классов и групп продлённого дня устанавливается в количестве не более 20 учащихся.

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

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

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

Учреждение вправе по желанию родителей (законных представителей) учащихся в каникулярное время в течение года, а также летом организовывать отдых учащихся в лагере с дневным пребыванием детей. Работа лагеря регламентируется Положением о пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

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

Учреждение по согласованию с Учредителем оказывает содействие в получении образования по другим формам: семейное образование, самообразование, экстернат.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Порядок получения образования по данным формам регламентируется Положением о формах получения образования**,** являющимся приложением к настоящему Уставу.

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

3.28. 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, являющимся приложением к настоящему Уставу.

3.29. В целях предоставления обучающимся возможности освоения основных и (или) дополнительных программ начального общего, основного общего, среднего образования непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения) Учреждение организует обучение с использованием дистанционных образовательных технологий при всех формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся согласно установленному порядку и формам доступа к используемым информационным ресурсам.

3.30. 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.

3.31. 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.

3.32. 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 1-2-х классах используется качественная оценка успеваемости.

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

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

3.34. 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.

3.35. Обучающиеся, 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.

Обучающиеся, 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.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета.

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

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

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

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

3.39. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего 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 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.

3.40. 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.

3.41. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря через 4 года, следующих за годом его получения.

3.42. 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.

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

3.44. 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.

3.45. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего 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 (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.46. 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.

3.47. 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 Новоселицкого округа, 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.

3.48. 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.

3.49. В Учреждении ежемесячно проводятся Дни здоровья.

3.50. В Учреждении функционирует спортивный зал. График работы зала утверждается руководителем. Имеется спортивная площадка для проведения занятий по физической культуре и спортивных игр.

3.51. В летний период по согласию обучающихся и родителей (законных представителей) обучающиеся проходят трудовую практику в трудовом объединении 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 требований к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста**.**

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

3.53. В Учреждении функционируют Совет по профилактике правонарушений, деятельность которого регламентируется локальным актом, являющимися приложением к настоящему уставу.

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

3.55. 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.

3.56 Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы. Образовательная программа Учреждения определяет содержание образования определенного уровня и направленности. Образовательные программы начального, основного, среднего общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

3.57. 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.

3.58. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего 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.

Задачами начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года) 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.

Задачами основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет) является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающего, 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 социализация и профессиональная ориентация, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни; программу коррекционной работы (срок реализации – 5 лет).

С целью самоопределения обучающихся осуществляется предпрофильная подготовка.

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

Задачами среднего общего образования (нормативный срок освоения – 2-3 года) 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 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) при наличии соответствующих условий в Учреждении могут быть открыты профильные классы.

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**,** являющимся приложением к настоящему Уставу.

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

3.59. 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 Новоселицкого округа осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны**.**

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ГРАЖДАН

4.1. Учредителем в соответствии с действующим законодательством регламентирован порядок зачисления граждан в Учреждение и определяется Административным регламентом «Положение о порядке приема и отчисления обучающихся» отдела образования администрации Новоселицкого муниципального округа.

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 заявлений о зачислении в 1 класс граждан, проживающих на закрепленной территории, осуществляется с 1 февраля и заканчивают 30 июня. Прием заявлений о зачислении в 1 класс граждан, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября**.** Прием заявлений о зачислении во 2-11 (12)-е классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9,11-х классов, кроме обучающихся, получающих образование в форме экстерната. Прием заявлений о зачислении в 10-ый класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

Отказ в приеме заявления о зачислении в Учреждение по любым основаниям недопустим.

4.6. В 1-е классы принимаются дети 8-го и 7-го года жизни по усмотрению родителей. 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 Учредителем 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.

Администрация Учреждения может отказать гражданам, не проживающим на территории нахождения Учреждения в приеме их детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В этом случае Учредитель предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях Новоселицкого муниципального округа и обеспечивает прием детей в первый класс.

4.7. 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.

4.8. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) предоставляют в Учреждение документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); заявление о приеме; оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка; оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной за Учреждением территории.

Родители (законные представители) при приеме ребенка в Учреждение могут предоставить и другие документы ребенка, в том числе и медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.9. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя не позднее 31 июля текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей). На каждого ребенка в Учреждении формируется личное дело.

4.10. Для зачисления в Учреждение во 2-11 классы предоставляются следующие документы:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),

-заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;

-личное дело учащегося;

-выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).

Родители (законные представители) при приеме ребенка в Учреждение могут предоставить и другие документы ребенка, в том числе и медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- заявление на имя руководителя Учреждения о приеме;
- аттестат об основном общем образовании;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка , оригинал и ксерокопию паспорта ребенка.

Обучающиеся, пришедшие из других образовательных учреждений, предоставляют дополнительно личное дело учащегося.

Родители (законные представители) при приеме в Учреждение могут предоставить и другие документы ребенка, в том числе и медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.12. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение семи рабочих дней со дня приема документов.

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

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 соответствующим локальным актом, являющимся приложением к настоящему уставу. Отметка об ознакомлении родителей с нормативно-правовыми документами ставится в договоре.

4.14. Основаниями для отчисления обучающегося из Учреждения являются:

- завершение получения среднего 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.

4.15. 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.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и Учредителем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого

несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

4.16. По решению Управляющего совета Учреждения 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.

4.17. 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.

4.18. Учреждение незамедлительно информирует об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и Учредителя. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Учредителем и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

4.19. Отчисление из Учреждения осуществляется на основании приказа руководителя. 4.20. Учреждение несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в области образования.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Учредитель в отношении Учреждения наделен следующими полномочиями:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений по согласованию

с Отделом имущественных и земельных отношений и Отделом образования;

- согласование создания филиалов Учреждения;

- изменение типа, вида Учреждения;

- реорганизация и ликвидация Учреждения;

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

- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;

- проведение аттестации директора Учреждением;

- проведение плановых и внеплановых проверок образовательной деятельности Учреждения;

- согласование календарных учебных графиков;

- финансирование Учреждения в соответствии с бюджетной сметой;

- разработка показателей оценки эффективности и результативности деятельности директора Учреждения;

- определение правил приема в Учреждение;

- утверждение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчета о результатах деятельности, а также об использовании закрепленного за ним имущества;

- осуществление мониторинга финансового состояния Учреждения;

- осуществление контроля за целевым использованием Учреждением, выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления муниципального имущества в порядке определенном правовыми актами администрации Новоселицкого муниципального округа.

- осуществление иных функций Учредителя, предусмотренных правовыми актами администрации Новоселицкого муниципального округа.

5.3. Отдел имущественных и земельных отношений в отношении Учреждения наделен следующими полномочиями:

- согласование Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;

- подготовка проектов правовых актов администрации Новоселицкого муниципального округа по вопросам создания, реорганизации, ликвидации Учреждения;

- установление и изменение подведомственности Учреждения, передача в ведение другого органа администрации Новоселицкого муниципального округа, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления);

- передача в оперативное управление имущества, находящегося в собственности администрации Новоселицкого муниципального округа;

- закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления имущества, находящегося в администрации Новоселицкого муниципального округа, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, не используемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;

- принятие от ликвидационной комиссии имущества, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в случае ликвидации Учреждения;

- обращение в суд с исками о признании недействительными крупных сделок, сделок которых имеется заинтересованность, совершенных Учреждением

нарушением действующего законодательства;

- осуществление иных функций, предусмотренных муниципальными правовыми актами администрации Новоселицкого муниципального округа.

5.4. Отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа в отношении Учреждения наделен следующими полномочиями:

- исполнение законодательства в части защиты прав детей, организации детского питания;

- своевременная подготовка документов для проведения очередных процедуры лицензирования Учреждения;

- формирование заявки на подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников Учреждения, заказа на педагогические кадры в соответствии с потребностями;

- сбор, обработка, анализ материалов по результатам деятельности Учреждения для подготовки государственной статистической отчетности;

- формирование ежемесячных лимитов финансирования для органов казначейства и при необходимости перемещения бюджетных ассигнований;

- согласование штатного расписания, тарификации, учебных планов Учреждения;

- разработка и реализация мер, направленных на охрану и укрепление здоровья детей;

- формирование заказа на учебно-методическую и справочную литературу;

- утверждение должностных обязанностей директора Учреждения;

- издание в пределах своей компетенции приказов, инструктивных документов;

- привлечение к дисциплинарной ответственности директора Учреждения, поощрение работников Учреждения по его представлению;

- организация материально-технического оснащения Учреждения и подготовки его к работе в осенне-зимних условиях;

- представление в установленном порядке работников Учреждения к награждению наградами Ставропольского края, отраслевыми наградами Министерства Просвещения Российской Федерации и государственными наградами.

5.5 . Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора.

5.5.1. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.5.2. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени Учреждения без доверенности, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, разрабатывает штатное расписание, утверждает должностные инструкции работников;

- утверждает, годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5.5.3. Директор Учреждения также осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения, имеет право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

- формирует контингент обучающихся;

- обеспечивает осуществление мер социальной поддержки обучающихся, защиту прав обучающихся;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

- проводит занятия, совещания, инструктажи и пр. со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

- решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

5.5.4. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- обеспечивать безопасные условия труда работникам;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых из краевого бюджета и бюджета Новоселицкого муниципального округа и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

- представлять отчет о результатах деятельности Учреждения перед Общим собранием работников;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников;

- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- запрещать осуществление образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

- выполнять иные обязанности, установленные законами и другими нормативными правовыми актами Правительства СК, Министерства образования СК, нормативными правовыми актами органов Новоселицкого муниципального округа, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.5.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

5.5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет, совет родителей.

5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Управляющий Совет Учреждения;
- Педагогический совет,
- Общее собрание трудового коллектива;
- Совет родителей;
- Совет обучающихся.

5.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей);

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников)

5.8. Высшим коллегиальным органом самоуправления Учреждения является Управляющий совет Учреждения, избираемый на 1 год. В состав Управляющего совета входят избранные представители работников Учреждения, родителей (законных представителей), обучающихся 1-4,5-9 и 10-11 классов, официально назначенный представитель Учредителя, 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 не может быть менее 11 и более 25 человек. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей), не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Управляющего Совета Учреждения.

Сформированный Управляющий совет получает легитимность по решению Учредителя. Учредитель может оспорить членство в Управляющем совете избранного или кооптированного члена только по признакам нарушения процедур его избрания или кооптации.

К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- принятие Устава, изменений и дополнений;

-заслушивание и утверждение отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

- образование совещательных органов Учреждения и прекращение их полномочий;

- согласование основной образовательной программы Учреждения и профилей обучения;

- утверждение программы развития Учреждения;

-определение направлений взаимодействий Учреждения с государственными и общественными организациями;

- участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения

- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и

согласовывает
их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

- согласование публичного (ежегодного) доклада Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего Совета Учреждения 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;

- утверждение отчета о расходовании привлеченных из внебюджетных источников средств;

- разработка и утверждение локальных актов в рамках своей компетенции;

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

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

- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

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

Управляющий совет 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 и подлежит роспуску Учредителем 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 администрации Новоселицкого муниципального округа, настоящий Устав.

5.9. 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 утверждение учебных планов;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- определение направлений инновационной деятельности Учреждения, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- утверждение годового плана работы Учреждения;
- разработка и утверждение локальных актов в рамках своей компетенции;
- избрание представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет.

Педагогический совет избирает на срок 1 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 Учреждением.

5.10. Общее собрание трудового коллектива Учреждения – орган самоуправления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива Учреждения может быть Учредитель, 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.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

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

5.11. Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждения и действует в соответствии с Уставом.

5.12. Родительский комитет создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.

5.13. Родительские комитеты создаются в каждом классе Учреждения как орган общественного самоуправления класса.

5.14. Родительский комитет Учреждения избирается из числа председателей родительских комитетов классов.

5.15. Состав родительского комитета Учреждения утверждается на общешкольном родительском собрании из числа председателей родительских комитетов классов.

5.16. В состав родительского комитета Учреждения обязательно входит представитель администрации Учреждения с правом решающего голоса.

5.17. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

5.18. Из своего состава члены родительского комитета избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

5.19. Родительский комитет избирается сроком на один год.

5.20. Родительский комитет:

- обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;
- делегирует представителей-родителей (законных представителей) в Управляющий совет Учреждения.

Председатель Совета родителей может принимать участие в работе Педагогического совета при обсуждении отдельных вопросов с правом совещательного голоса.

Регламентация работы Совета родителей определяется Положением о Совете родителей

5.21. Родительский комитет избирается сроком на один год.

5.22. Компетенции родительского комитета:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координация деятельности классных родительских комитетов;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (за-

конных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
- внесение предложений по подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль за организацией качества питания обучающихся;
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- внесение предложений по организации безопасных условий осуществлении образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

5.23. Родительский комитет собирается на заседания не чаще одного раза в четверть в соответствии с планом работы.

5.24. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 численного состава членов родительского комитета.

5.25. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

5.26. В Учреждении созданы на добровольной основе органы ученического самоуправления. Их представители входят в Совет обучающихся. Совет обучающихся – избирается из числа учащихся 9-11 классов. Количество членов и состав Совета обучающихся определяется на общем собрании учащихся 9-11 классов.

К целям Совета обучающихся относится обеспечение необходимых условий для всестороннего развития личности и творческой самореализации школьников в соответствии с их потребностями; приобретение детьми знаний, умений и навыков самоуправления; демократического стиля взаимоотношений между учащимися, родителями, учителями

VI. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1.Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- средства бюджета Новоселицкого муниципального округа;
- имущество, закрепляемое на праве оперативного управления;
- безвозмездное поступление денежных средств (в том числе грантов, пожертвования) от физических и юридических лиц;
- иное имущество, переданное Учреждению, согласно действующему законодательству;

другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

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

6.4. Имущество закрепляется за Учреждением Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новоселицкого муниципального округа закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое имущество, принадлежащее ему на праве собственности или арендуемое им у третьих лиц.

6.5. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено действующим

законодательством и иными нормативными правовыми актами или решением собственника.

6.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств Новоселицкого муниципального округа на основании бюджетной сметы. Функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств от Новоселицкого муниципального округа осуществляет отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.7. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

6.8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя. Учреждение не вправе совершать сделки, последствиями которых может явиться отчуждение или обременение имущества. Решение об отчуждении имущества, а также решения, на основании которых может впоследствии возникнуть право на отчуждение имущества или прибыли от его использования, принимаются Учредителем по согласованию с Учреждением.

6.9. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с

настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в

бюджет Учредителя.

6.10. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.12. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

6.13. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.14. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним Учреждением собственности.

6.15. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации Новоселицкого муниципального округа, принятыми в пределах своих

полномочий.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между Учредителем и Учреждением, если иное не предусмотрено этим договором.

6.16. Учреждение вправе, с согласия Учредителя, выступать в качестве арендодателя имущества.

Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами по решению Учредителя по согласованию с Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новоселицкого муниципального округа, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которого оно создано;
- в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению цели, для которой создано Учреждение.

6.17. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края и переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края и бюджетной смете Учреждения.

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

6.19. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями осуществляются за счет средств Учредителя.

6.20. Учреждение вправе на договорной основе передавать ведение бухгалтерского учета всех финансовых расчетов централизованной бухгалтерии МБУ НМО «Центр обслуживания».

6.21. Централизованная бухгалтерия МБУ НМО «Центр обслуживания» осуществляет оперативный бухгалтерский учет, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Инструкцией по бухгалтерскому учету бюджетных учреждений, а также налоговый учет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

6.22. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

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

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

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края и являются доходом этого бюджета.

6.23. Учреждение может осуществлять следующую, приносящую доход деятельность:

предоставление платных дополнительных образовательных услуг за рамками основных образовательных программ;

организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности;

реализация редакционной, издательской, полиграфической, информационной и иной продукции;

создание и использование интеллектуальных продуктов;

выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности;

предоставление в аренду имущества;

6.24. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги по направлениям образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Порядок организации и предоставления платных дополнительных образовательных услуг, определяется локальным актом, являющимся приложением к настоящему Уставу.

Деятельность по оказанию платных дополнительных образовательных услуг не является предпринимательской деятельностью.

6.25. Цены на услуги и продукцию Учреждения устанавливаются в порядке, утвержденном Учредителем.

6.26. Учреждение может оказывать следующие платные дополнительные услуги:

I. Образовательные услуги:

- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом.

- 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),

II. 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).

III. Организационные услуги.

- Организация досуга обучающихся (дискотеки, клубы по интересам, лектории, театр, концертная деятельность, организация экскурсий, туристических походов).
- Организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития.

6.27. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной программы.

Платные дополнительные образовательные могут оказываться только с согласия родителей (законных представителей). Отказ родителей (законных представителей) от предоставления платных дополнительных услуг не может служить причиной уменьшения объема основных услуг.

6.28. Формы и порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, министерством финансов Ставропольского края, сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем.

6.29. Формы статистической отчетности Учреждения, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

6.30. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

6.31. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

VII.ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Настоящий Устав может быть изменен, дополнен и принят в новой редакции в порядке, установленном правовыми актами администрации Новоселицкого муниципального округа.

7.2. Предложение об изменении и дополнении настоящего Устава рассматриваются и принимаются Управляющим советом Учреждения.

7.3. Устав Учреждения, а также внесенные в него изменения, согласовывается с Отделом имущественных и земельных отношений, Отделом образования и утверждаются постановлением Учредителя.

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

7.5. 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.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, установленном Учредителем, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.02.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

8.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном Учредителем, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.02.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Новая редакция Устава с внесенными изменениями
и дополнениями принята на заседании
Управляющего совета МОУ «СОШ №10»,
протокол № 3 от «21» декабря_2020 года

СОГЛАСОВАН
Приказом отдела образования
администрации Новоселицкого
муниципального округа
от 15 февраля 2023 г. № 21-осн

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Новоселицкого муниципального округа
от 16 февраля 2023 г. № 111

СОГЛАСОВАН
Распоряжением отдела имущественных и
земельных отношений администрации
Новоселицкого муниципального округа

от 16 февраля 2023 г. № 11

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

к УСТАВУ

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 10»

поселок Новый Маяк, 2023 г.

Внести изменения и дополнения в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10:

В разделе II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ. КОМПЕНТЕНЦИЯ И ОТВЕТСВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ. КОМПЕНТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ подпункт 2.5.3. п.2.5. изложить в следующей редакции :

«2.5.3. Учреждение в соответствии со своим уставом может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги по реализации образовательных программ, за пределами образовательной деятельности финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

К дополнительным общеобразовательным программам относятся образовательные программы различных направленностей (спортивно-технической, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, военно-патриотической, естественно-научной и технологической) реализуемые в учреждении за пределами основных образовательных программ или посредством индивидуальной педагогической деятельности. Дополнительные общеобразовательные программы включают в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).»

В разделе 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА в пункте 3.4. абзац 3 изложить в следующей редакции: «Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся учреждения устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы в середине 3-ей четверти»,

пункты 3.11., 3.12. , 3.18 изложить в следующей редакции:

« 3.11. Учреждение работает в одну смены.

Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:

- 1 класс по графику пятидневной недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
- 2-11 класс по графику шестидневной недели с одним выходным днём (воскресенье) или пятидневной недели с двумя выходными (суббота, воскресенье) (по решению высшего коллегиального органа образовательной организации).»

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

для 1 классов – 21 час, 2-4 классов –от 23 до 26 час., 5 классов –от 29 до 32 час., 6 классов – от 30 час до 33 час., 7 классов –от 32 до 35 час., 8-9 классов – от 33 до 36 час., 10-11 классов – от 28 до 37 час.»

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

Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается учреждением, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Положением о группе продленного дня, утвержденным приказом директора учреждения.»

В группе продленного дня осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия»

Дополнения и изменения к уставу
приняты Управляющим советом МОУ «СОШ № 10»
протокол № 6 от 14 февраля 2023 г.