

**ПРИНЯТ**  
общим собранием коллектива  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Радьковская средняя  
общеобразовательная школа»



**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
главы администрации  
муниципального района  
«Прохоровский район»  
Белгородской области  
«10.07.2011 г.»  
№ 1014  
ДЛЯ  
ДОКУМЕНТОВ



# У С Т А В

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«Радьковская средняя  
общеобразовательная школа»**

**Прохоровского района  
Белгородской области**

**(новая редакция)**

с. Радьковка  
Прохоровского района  
Белгородской области  
2011 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая редакция Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Радьковская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области (далее - Учреждение) разработана в целях приведения его в соответствие с законодательством и в связи с изменением типа муниципального общеобразовательного учреждения «Радьковская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области.

1.2. Полное наименование Учреждения:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Радьковская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области.

Сокращенное наименование общеобразовательного учреждения:

МБОУ «Радьковская СОШ».

1.3 Местонахождение общеобразовательного учреждения:

Юридический адрес: 309012, Белгородская область, Прохоровский район, село Радьковка, ул. Школьная 18

Фактический адрес: 309012, Белгородская область, Прохоровский район, село Радьковка, ул. Школьная 18.

1.4 Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип — бюджетное.

Учреждение относится к муниципальной системе образования Прохоровского района Белгородской области.

1.5. Государственный статус Учреждения:

тип: общеобразовательное учреждение;

вид: средняя общеобразовательная.

1.6. Учредителем Учреждения является администрация Прохоровского района Белгородской области.

Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Прохоровского района Белгородской области.

1.7. Местонахождение Учредителя:

309000, Белгородская область, п.г.т. Прохоровка, ул. Советская, 162

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, счета в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области, может иметь самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в соответствии с законодательством РФ.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.10. Право на выдачу документа государственного образца об уровне образования и /или/ квалификации на включение в схему централизованного государственного финансирования и на пользование печатью с изображением Государственного герба возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает государственный статус Учреждения и уровень реализуемых им образовательных программ.

1.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах определенных законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами, законодательными и нормативными актами Белгородской области, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.13. Предметом деятельности Учреждения является реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Основными целями деятельности Учреждения являются:

создание условий для становления образованной, всесторонне развитой интеллигентной личности, обладающей высокой общей культурой, готовой к осознанному выбору и последующему освоению программ высшего профессионального образования, творческой и исследовательской деятельности в различных областях фундаментальных наук, способной к успешной адаптации в современном обществе;

воспитание у обучающихся активной гражданской позиции, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, ценностного отношения к здоровому образу жизни.

Основными задачами Учреждения являются создание условий для:

становления личности, адаптивно устойчивой в условиях новой социокультурной ситуации, способной к творческой и исследовательской деятельности в различных областях фундаментальных наук;

реализации личностно-ориентированного подхода при обеспечении единства, интеграции и инверсии общего и дополнительного образования;

построения основного и дополнительного образования на основе принципов здоровьесбережения, формирования представлений о социальном, психологическом и физическом здоровье как об элементе интеллектуально-нравственной культуры обучающихся;

использования культурологического подхода в решении проблем интеграции интеллектуального и нравственного развития личности в системе основного и дополнительного образования;

развития потребностей обучающихся в саморазвитии и самообразовании, формировании готовности к продолжению образования, выбору и освоению профессии;

формирования дидактической культуры учителя.

1.14. К компетенции Учреждения относится выполнение следующих функций:

1) разработка и принятие Устава (изменений и дополнений в Устав);

2) установление структуры управления деятельностью Учреждением, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

3) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных актов;

4) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

5) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

7) подбор, прием на работу и заключение трудовых договоров с работниками; создание условий и организация повышения квалификации педагогических работников;

8) формирование фонда оплаты труда работников; определение в пределах имеющихся средств на оплату труда работников размеров доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеров должностных окладов (ставок) всех категорий работников;

9) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов; рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

10) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;

11) формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты (предельного контингента обучающихся);

12) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

13) осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

14) определение форм, периодичности и порядка промежуточной аттестации обучающихся; осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

15) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронных образовательных технологий;

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

17) координация в Учреждении деятельности детских организаций (объединений);

18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, иных массовых мероприятий;

19) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

21) иные функции, предусмотренные законодательством об образовании.

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением в соответствии с договором и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала. Учреждение осуществляет контроль работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждение оказывает бесплатно.

Работники Учреждения ежегодно проходят медицинское обследование за счет средств Учредителя. Первичные обследования при устройстве на работу в Учреждение Учредителем не оплачиваются.

1.16. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется в специально отведенном помещении (столовой) самостоятельно или совместно с предприятием общественного питания на договорной основе.

Контроль за качеством питания, его разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на директора Учреждения.

1.17. Отношения между Учреждением и обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся регулируются настоящим Уставом.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в эти организации, принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных компаниях и политических акциях.

По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения (организации), деятельность которых регламентируется соответствующими положениями о них.

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

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 3) качество образования своих выпускников;
- 4) жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 5) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- 6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение подотчетно:

- администрации Прохоровского района Белгородской области;
- управлению образования администрации Прохоровского района Белгородской области;
- контролирующим организациям, наделенным соответствующими полномочиями.

1.21. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) сведения:
  - о дате создания Учреждения;
  - о структуре Учреждения;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается для детей;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- 2) копию документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).

- 3) копию документа об аккредитации образовательного учреждения

- 4) отчет о результатах самообследования;

- 5) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

- б) сведения, указанные в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении заведующего Учреждением;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

## **2. Организация образовательного процесса**

2.1. В соответствии с государственным статусом Учреждение реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающие дополнительную профильную подготовку учащихся.

2.2. Учреждение, исходя из гарантированного государством права граждан Российской Федерации на получение среднего (полного) общего образования, осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года) – обеспечивает:

- формирование опорной системы знаний, универсальных и специфических для предмета способов действий, обеспечивающих возможность продолжения образования в основной школе;

- воспитание умения учиться – способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебных задач;

- индивидуальный прогресс в основных сферах личностного развития – мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет) – обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ (основных и дополнительных) основного общего образования, в том числе профильного изучения предметов, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования. Организует предпрофильную подготовку на базе сторонних образовательных учреждениях в рамках сетевого взаимодействия.

III ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2 года). Задачами среднего (полного) общего образования являются: развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся,

элективные курсы в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. При этом в Учреждении могут реализовываться общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом, углубленном или профильном уровнях и на базе сторонних образовательных учреждениях в рамках сетевого взаимодействия.

2.3. 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.

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

2.5. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательной программой, разрабатываемой и реализуемой Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных программ, курсов, дисциплин.

2.6. Учреждение обеспечивает преемственность общеобразовательных программ трех ступеней общего образования.

2.7. На третьей ступени обучения Учреждение предусматривает профильное обучение с целью создания системы специализированной подготовки (профильного обучения), ориентированной на индивидуализацию обучения и социализацию обучающихся, в том числе с учетом реальных потребностей рынка труда, отработки системы профилей.

2.8. В дополнение к основным общеобразовательным программам по выбору самих обучающихся и их родителей (законных представителей) за счёт часов вариативной части учебного плана может быть организована учебная практика, элективные и учебные курсы, информационная и профориентационная работа, исследовательская и проектная деятельность, профессиональная подготовка.

2.9. Учреждение может реализовывать в качестве образовательной услуги, в том числе за плату, образовательную программу профессиональной подготовки – «Водитель автомобиля категории «В»» и «Водитель автомобиля категории «С»», а также осуществлять профессиональную подготовку обучающихся на базе других образовательных учреждений на основе договора.

Профессиональная подготовка организуется только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.10. В Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение навыков в области гражданской обороны. Подготовка юношей по основам военной службы предусматривает проведение учебных сборов.

2.11. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, разрабатываемым Учреждением самостоятельно, годовым календарным графиком и расписаниями занятий.

Учебный план Учреждения разрабатывается в соответствии с Базисным учебным планом. В учебном плане количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, установленных в Базисном учебном плане.

Учебный план и годовой календарный учебный график принимаются педагогическим советом, утверждаются приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.12. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели в 1-м классе с выходными днями (суббота, воскресенье) в одну смену; по графику шестидневной рабочей недели со 2-11 классы с одним выходным днём (воскресенье) в одну смену.

Продолжительность урока (академического часа):

1-е классы - 35 минут (первое полугодие);

1-е классы - 45 минут (второе полугодие),

2-4-е классы - 45 минут;

5-11-е классы – 45 минут.

С целью реализации «ступенчатого» режима постепенного наращивания учебной нагрузки в первом классе проводится в сентябре - октябре – 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - 4 урока по 35 минут каждый, январь-май - 4 урока не более 45 минут каждый. В середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут. Для обучающихся 1-х классов, посещающих группу продленного дня, необходима (при наличии соответствующих условий) организация дневного сна (не менее одного часа), 3-х разового питания и прогулок.

В 1 - х классах проводится не более 4 уроков в день и один день в неделю – не более 5 уроков за счет урока физической культуры, во 2 - 4 классах 5 уроков в день и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры, в 5 - 9 классах - не более 6 уроков в день, в 10 - 11 классах – не более 7 уроков.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 урока) - 20 – 30 минут (либо после 2 и 3 уроков две перемены по 20 минут каждая). С целью создания оптимального двигательного режима для обучающихся 2-4 классов возможна

организация перемены на открытом воздухе продолжительностью до 45 минут, из которых не менее 30 минут отводится на организацию двигательного- активных видов деятельности обучающихся.

Между началом дополнительных занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью не менее 60 минут.

Для предупреждения переутомления и сохранения оптимального уровня работоспособности в течение недели обучающимся организуется облегченный учебный день в четверг или пятницу.

Режим занятий в Учреждении регламентируется расписанием занятий, утверждаемым директором Учреждения по согласованию с органами управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

Внеурочные занятия в Учреждении могут начинаться с 13 часов и заканчиваться в 20.00 (кружковая работа, занятия по интересам).

2.13. Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, во 2-4 классах – не менее 34 недель; в 5-8,10 - х классах – 35 недель; в 9, 11-х классах – 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации.

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

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

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

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку на всех ступенях общего образования, по информатике и вычислительной технике, трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, физике и химии (во время практических занятий), профильным предметам классы делятся на две группы при наполняемости 20 обучающихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий.

2.15. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Учреждении могут осваиваться в следующих формах: очной, очно-заочной (вечерней), заочной, в форме семейного

образования, самообразования, экстерната. Учреждение оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, экстерната или самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования.

2.16. При наличии медицинских показаний в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья обучающегося Учреждение обеспечивает его индивидуальное обучение на дому. При организации индивидуального обучения на дому в соответствии инструктивными материалами Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется учебный план, расписание занятий, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

2.17. По желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) и по решению Управляющего совета Учреждения возможно обучение по индивидуальным учебным планам.

2.18. Учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости и проводит промежуточную аттестацию обучающихся.

В Учреждении принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

В 1-м классе бальное оценивание знаний не производится.

Бальное оценивание знаний обучающихся производится в 1 - 4 четвертях 2 – 9-х классов, 1 - 2 полугодия 10 -11-х классов. Отметка за четверть или полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти или полугодия.

В конце учебного года во 2- 4, 5 - 8, 10-х классах выставляются годовые оценки на основании четвертных (полугодовых) отметок с учетом результатов промежуточной аттестации. Оценка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок для обучающихся 9, 11-х классов. Итоговые оценки выставляются в 9-х классах по предметам учебного плана, отведенным для проведения государственной (итоговой) аттестации.

Одной из форм фиксации результатов достижений обучающихся является комплект документов, представляющих совокупность индивидуальных учебных достижений «портфолио». Порядок оформления «портфолио» определяется локальным актом - Положение о «портфолио» индивидуальных достижений обучающегося.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется

возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, созданной на основании приказа директора Учреждения.

2.19. Во 4 - 8, 10-х классах в конце учебного года проводится промежуточная аттестация. Промежуточная аттестация является основанием для перевода обучающихся в следующий класс.

2.20. Порядок проведения, периодичность и формы промежуточной аттестации, а также порядок выставления оценок при ее проведении определяются Положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся.

Ежегодная промежуточная аттестация обучающихся 3 – 4-х классов проводится в форме итоговых контрольных работ по русскому языку, математике, литературному чтению, в конце учебного года; 5 - 8, 10-х классов проводится в конце учебного года в виде письменных и устных экзаменов. Количество экзаменов в 5 – 6 классах – два, в 7-8 классах не более трех, в 10 классах – не более четырех с обязательной сдачей двух экзаменов по профилю обучения. Решение о проведении промежуточной (итоговой) аттестации принимается не позднее 01 марта текущего учебного года Педагогическим советом Учреждения, который определяет предметы, формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, освоившие программу не ниже уровня обязательных требований, а также обучающиеся, имеющие неудовлетворительную отметку не более, чем по одному предмету с обязательной сдачей экзамена по нему. Обучающиеся, имеющие высший балл в четвертях, полугодиях и за год по предмету, решением Педагогического совета могут быть освобождены от переводной аттестации по этому предмету.

Также по решению Педагогического совета от промежуточной аттестации могут быть освобождены:

- дети-инвалиды;
- обучающиеся, находящиеся на длительном лечении в лечебных или санаторных учреждениях (более 4 месяцев);
- обучающиеся, находящиеся на санаторно-курортном лечении во время проведения промежуточной аттестации, по заявлению родителей,
- обучающиеся, заболевшие в аттестационный период, на основании медицинского подтверждения,
- обучающиеся – победители, призеры муниципальных, региональных, Всероссийских предметных олимпиад и конкурсов, по предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию.

2.21. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. 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». Решение о награждении похвальным листом «За отличные успехи в учении» принимается Педагогическим советом Учреждения.

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

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

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

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения.

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

2.24. Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

2.25. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена или государственного выпускного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.26. Единый государственный экзамен (далее по тексту ЕГЭ) представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего

образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. ЕГЭ проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с департаментом образования, культуры и молодежной политики Белгородской области.

2.27. Результаты ЕГЭ признаются Учреждением, как результаты государственной (итоговой) аттестации, а образовательными учреждениями среднего профессионального образования и образовательными учреждениями высшего профессионального образования как результаты вступительных испытаний по соответствующим предметам.

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

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

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

2.29. Выпускникам Учреждения после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный Гербовой печатью Учреждения.

Аттестат об основном общем образовании особого образца выдается выпускникам 9-х классов, имеющим годовые, экзаменационные и итоговые отметки «5» по всем предметам учебного плана, изучавшимся на ступени основного общего образования.

Выпускники Учреждения, прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, имеющие полугодовые, годовые и итоговые отметки «отлично» по всем общеобразовательным предметам учебного плана, изучавшимся на ступени среднего (полного) общего образования награждаются золотой медалью «За особые успехи в учении».

Выпускники Учреждения, прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, имеющие полугодовые, годовые отметки «отлично» и не более двух отметок «хорошо» по общеобразовательным предметам учебного плана,

изучавшимся на ступени среднего (полного) общего образования награждаются серебряной медалью «За особые успехи в учении».

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

Выпускникам, награжденным золотыми или серебряными медалями, выдаются аттестаты о среднем (полном) общем образовании на бланках соответственно с золотым или серебряным тиснением, а награжденным похвальной грамотой – на бланках обычного образца.

Решение о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», принимается Педагогическим советом Учреждения.

2.30. Выпускникам, не завершившим среднего (полного) общего образования, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки, выдаётся справка установленного образца об обучении в Учреждении.

Выпускникам, не завершившим среднего (полного) общего образования, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки, предоставляется право пройти государственную (итоговую) аттестацию по соответствующим предметам не ранее чем через год в сроки, установленные Минобрнауки России.

Выпускники 9 классов, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся по согласованию с Учредителем в классы компенсирующего обучения или продолжают получать образование в иных формах.

2.31. Внеурочная деятельность обучающихся организуется через индивидуальные формы работы отдельных кружков, клубов, секций, объединений, научных обществ, экскурсий, олимпиад и т.д., осуществляющих свою деятельность на принципах добровольности. Продолжительность внеурочной деятельности для обучающихся не более 1,5 часа в день в учебные дни, не более трех часов в день – в выходные дни.

2.32. На бесплатной основе для обучающихся Учреждение при наличии соответствующей лицензии вправе реализовывать дополнительные образовательные программы следующих направленностей:

художественно-эстетической;  
эколого-биологической;  
туристско-краеведческой;  
научно-технической;  
физкультурно-спортивной;  
социально-педагогической;  
естественнонаучной;  
военно-патриотической;  
культурологической.

Нормативный срок освоения дополнительных образовательных программ до 11 лет.

Содержание дополнительных образовательных программ, реализуемых в Учреждении, определяется с учетом примерных учебных планов программ. Дополнительные образовательные программы реализуются в Учреждении посредством организации одновозрастных и разновозрастных объединений по интересам (групп, секций, кружков, научных обществ и т.д.).

Продолжительность занятий в объединениях 30-45 минут.

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

Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

Родители детей, желающих заниматься в объединениях по интересам, предоставляют соответствующие заявления о приеме в объединения.

При приеме в спортивные, хореографические, туристские объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, позволяющее ему осваивать дополнительную образовательную программу соответствующей направленности.

2.33. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги.

К платным образовательным услугам, оказываемым Учреждением, относятся:

а) образовательные программы различной направленности, выходящие за пределы основных образовательных программ, и не финансируемые за счет бюджета (изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом);

б) репетиторские услуги с обучающимися других общеобразовательных учреждений;

в) обучение по дополнительным образовательным программам;

г) курсы:  
по подготовке детей 6-и лет к обучению в Учреждении;  
подготовки по специальности «Водитель автомобиля категории «В»» и «Водитель автомобиля категории «С»».

Платные образовательные услуги Учреждение оказывает на договорной (платной) основе.

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

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у заказчика (потребителя). В договоре на оказание платных образовательных услуг в обязательном порядке указываются:

а) наименование Учреждения, место его нахождения (юридический адрес);

б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес заказчика (потребителя);

в) сроки оказания образовательных услуг;

г) уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;

е) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись заказчика (потребителя).

Отказ организации или гражданина, имеющих намерение заказать, либо заказывающих образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающих образовательные услуги лично, от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг.

Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон.

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

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем.

Доход от платных образовательных услуг Учреждение может использовать на:

- приобретение материалов, оборудования;
- ремонт зданий, помещений, оборудования.

2.34. Учреждение правомочно устанавливать договорные цены на платные дополнительные образовательные услуги, если это не противоречит действующему законодательству РФ.

2.35. Учреждение для организации платных образовательных услуг: создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

получает лицензию, в случаях установленных законодательством;

разрабатывает, принимает и утверждает Положение о платных дополнительных образовательных услугах;

предоставляет информацию потребителю об оказываемых услугах и об их исполнителе;

заключает договор с потребителем на оказание платных дополнительных образовательных услуг;

заключает трудовое соглашение со специалистами на выполнение платных образовательных услуг;

издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг;

составляет смету расходов и доходов; ведет учет платных дополнительных образовательных услуг и документацию по их оказанию.

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

### **3. Участники образовательного процесса**

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

3.2. Участники образовательного процесса обязаны осуществлять свою деятельность на основе уважения человеческого достоинства, прав и свобод личности, заботиться о сохранности и развитии учебно-материальной базы, соблюдать режим работы Учреждения, выполнять настоящий Устав.

3.3. Учреждение обеспечивает прием подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня на

основании заявления родителей (законных представителей) при предъявлении паспорта, иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей).

Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора.

3.4. В первый класс принимаются дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев на 01 сентября текущего года при отсутствии медицинских противопоказаний, независимо от уровня подготовки, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) директор Учреждения по согласованию с Учредителем вправе в индивидуальном порядке принимать детей в 1-й класс в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс Учреждения родители (законные представители) представляют следующие документы:

заявление о приеме в первый класс;

оригинал и копию свидетельства о рождении. Копия свидетельства о рождении заверяется подписью ответственного за прием документов и печатью Учреждения, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям);

медицинскую карту ребенка, в которой имеется медицинское заключение о возможности обучения в массовой школе.

Прием обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора, издаваемого не позднее 30 августа текущего года, который доводится до сведения заявителей.

При приеме обучающихся во 2 - 9, 11 классы родители (законные представители) представляют:

заявление о приеме;

выписку оценок по всем предметам, заверенную печатью школы (при переходе из другого общеобразовательного учреждения в течение учебного года);

личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью Учреждения с решением о переводе обучающегося;

медицинскую карту.

3.5. В классы с углубленным изучением предметов принимаются обучающиеся на основе Положения о порядке приема в классы с углубленным изучением предметов.

Прием в 10-е профильные классы производится на основе Положения о приеме в профильные классы.

Для решения вопроса о зачислении в профильный класс родители (законные представители) выпускников 9-х классов представляют в Учреждение:

заявление о приеме;

аттестат об основном общем образовании;  
личное дело обучающегося с выпиской текущих оценок по всем предметам, заверенное печатью Учреждения (при переходе в течение учебного года);

медицинскую карту (для пришедших из других общеобразовательных учреждений);

комплект документов, представляющих совокупность индивидуальных учебных достижений «портфолио».

На основании представленных документов приемная комиссия принимает решение о зачислении в профильный класс, что оформляется протоколом заседания комиссии.

Комплектование профильных классов завершается 01 июля. При наличии свободных мест осуществляется дополнительный прием обучающихся в профильные классы. Дополнительный прием в профильные классы осуществляется в период с 01 до 30 августа текущего года, что оформляется дополнительным протоколом заседания комиссии.

Преимущественным правом при поступлении в профильные классы пользуются:

- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца;
- обладатели похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» по направлениям профильной подготовки;
- выпускники 9-х классов, наиболее успешно прошедшие государственную (итоговую) аттестацию за курс основного общего образования;
- победители городских, областных, Всероссийских олимпиад по соответствующим профильным дисциплинам;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

Зачисление в профильный класс Учреждения оформляется приказом директора, издаваемого не позднее 30 августа на основании решения приемной комиссии. Приказ директора о приеме в профильный класс доводится до сведения заявителей.

Обучающимся в профильных классах предоставляется право изменить профиль обучения в течение учебного года при следующих условиях:

отсутствие академической задолженности за прошедший период обучения;

самостоятельной сдачи зачетов по ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля;

письменного ходатайства родителей (законных представителей).

3.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение осуществляется в соответствии с правилами приема, установленными Учредителем и закрепленными в настоящем Уставе, и международными договорами Российской Федерации. Документы иностранных государств, которые на основании международных договоров соответствуют российским

документам об основном общем или среднем (полном) общем образовании, принимаются при поступлении в Учреждение без прохождения процедуры признания и установления их эквивалентности.

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

3.8. Перевод обучающихся из одного класса в другой осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и лишь в интересах обучающихся.

3.9. Обучающиеся имеют право на:

получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

выбор формы получения образования;

обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренный курс обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы;

предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

уважение человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

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

каникулы;

участие в научно-исследовательской и научно-технической деятельности Учреждения;

поощрение за успехи в учебной, спортивно-массовой, общественной, научной, научно-технической деятельности;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

государственную (итоговую) аттестацию по завершении освоения основных образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования независимо от формы получения образования;

аттестацию в форме экстерната в аккредитованном образовательном учреждении соответствующего типа в случае получения образования вне аккредитованных образовательных учреждений, в форме семейного образования и самообразования.

участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;

ознакомление с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной, культурно-спортивной и оздоровительной базой Учреждения;

участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях;

свободное посещение проводимых в Учреждении мероприятий, которые не предусмотрены учебным планом;

охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса, получение горячего питания и медицинского обслуживания;

защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

развитие своих творческих способностей и интересов;

получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся недостатков в физическом и (или) психическом развитии;

обеспечение необходимых условий для учебы, труда и отдыха в рамках образовательного процесса;

обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения.

3.10. Привлечение обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.11. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, 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 органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.12. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) или совершеннолетних обучающихся в другие образовательные организации, реализующие основные образовательные программы соответствующего уровня и направленности.

### 3.13. Обучающиеся обязаны:

добросовестно и ответственно осваивать основную общеобразовательную программу, выполнять учебный план (индивидуальный учебный план);

выполнять требования Устава, локальных актов Учреждения;

уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

выполнять требования работников Учреждения в части отнесенной настоящим Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;

бережно относиться к имуществу Учреждения.

### 3.14. Обучающимся Учреждения запрещается:

приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические средства;

использовать любые средства и вещества, приводящие к взрывам и пожарам;

применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

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

без уважительной причины пропускать учебные занятия.

3.15. Обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за виновное совершение следующих дисциплинарных проступков:

отсутствие более 10 дней подряд без уважительных причин на учебных занятиях;

опоздание или неявка без уважительных причин на учебные занятия, предусмотренные учебным планом;

нарушение дисциплины в ходе образовательного процесса;

неисполнение без уважительных причин законного требования педагогического работника;

оскорбление участников образовательного процесса;

распространение информации, наносящей вред нравственному, духовному и физическому здоровью обучающихся;

порча зданий, сооружений, оборудования или иного имущества Учреждения;

распитие алкогольных напитков, пива, употребление наркотических, психотропных, токсических и других одурманивающих веществ на иной территории Учреждения;

курение (потребление табачных изделий) в зданиях и на иной территории Учреждения.

За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

отчисление из Учреждения согласно действующему законодательству.

Право выбора меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) принадлежит директору Учреждения. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося.

Дисциплинарные взыскания могут быть сняты (погашены) в следующих случаях: отсутствие грубых нарушений Устава в течение полугода; примерное поведение в течение полугода.

3.16. Отчисление как мера дисциплинарной ответственности может быть применено только по отношению к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, исключительно по решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно (два и более раза в течение одного учебного года) грубые нарушения Устава Учреждения.

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

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

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления. Приказ об исключении обучающегося доводится до сведения родителей (законных представителей) под роспись и направляется Учредителю.

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

Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.17. Общими основаниями для отчисления обучающегося из Учреждения являются:

получение образования (завершение обучения), подтвержденного выдачей документа об образовании;

перевод обучающегося для продолжения освоения соответствующей образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

собственное желание, если иное не установлено законодательством об образовании;

состояние здоровья обучающегося, не позволяющее ему продолжить обучение, в соответствии с медицинским заключением;

прекращение действия или аннулирование лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

ликвидации Учреждения;

вступление в законную силу приговора суда, которым обучающийся осужден к наказанию, исключающему продолжение получения образования;

иные основания, предусмотренные федеральными законами или иными нормативными правовыми актами.

Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

3.18. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

выбирать формы освоения образовательных программ;

знакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей (знакомит классный руководитель в письменной или устной форме), беседовать с педагогами Учреждения после окончания уроков;

защищать права и законные интересы обучающихся;

получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) обучающихся;

посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения в присутствии заместителя директора и согласия учителя, проводящего урок;

присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся успеваемости и поведения обучающегося;

принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом, выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях.

3.19. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение ими начального общего и основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования, соблюдать Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность за:

воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования;

несоблюдение Устава Учреждения.

3.20. К занятию должностей педагогических работников в Учреждении допускаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих по соответствующим должностям педагогических и руководящих работников образования.

К педагогической работе не допускаются лица, которым она запрещена по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации:

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

имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергшиеся) уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Для педагогических работников работодателем является Учреждение.

Наряду со штатными педагогическими работниками преподавательскую работу в Учреждении могут выполнять руководители, специалисты и служащие, имеющие необходимую квалификацию по профилю преподаваемого учебного курса, предмета, дисциплины, в том числе работники Учреждения, на условиях почасовой оплаты труда либо по совместительству.

3.21. При приеме на работу в Учреждение гражданин обязан предоставить следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

в) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

д) медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

е) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и /или/ фактах уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитированным основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При приеме на работу в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить, а работник, в свою очередь, обязан ознакомиться лично и получить на руки трудовой договор и ознакомиться под роспись со следующими документами:

Уставом Учреждения;

должностной инструкцией;

Коллективным договором;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

локальными актами Учреждения по охране труда;

Положением об оплате труда работников Учреждения.

3.22. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

свободу преподавания и обсуждения, распространения их результатов, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов, способов и приемов обучения, воспитания и оценки освоения обучающимися программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей;

творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных составных частей образовательной программы Учреждения;

беспрепятственный доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса, необходимым для качественного осуществления профессиональной деятельности;

бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступ к информационно-коммуникационным сетям, спутниковым каналам и базам данных, необходимым для преподавательской, научной или исследовательской деятельности;

условия труда, в максимальной степени, способствующие эффективной преподавательской и воспитательной работе, научной и исследовательской деятельности, обеспечивающие возможность качественного выполнения профессиональных задач;

участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах самоуправления в порядке, определяемом настоящим Уставом;

защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства;

обжалование в Управляющем совете Учреждения приказов директора, ограничивающих права работников, закрепленные настоящим Уставом;

право на объединение в общественные профессиональные организации, педагогические сообщества в формах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

занятие индивидуальной педагогической деятельностью, в том числе за плату, при условии, если такая деятельность осуществляется во внерабочее время.

Педагогические работники имеют следующие трудовые и социальные права и гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;

право на ежемесячную денежную компенсацию в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

право на доплаты за ученые степени и ученые звания в порядке и на условиях, определяемых законодательством Российской Федерации;

повышение квалификации за счет средств работодателя не реже одного раза в пять лет в порядке, установленном нормативными правовыми актами;

право на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

право на досрочное назначение трудовой пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные трудовые и социальные гарантии и компенсации, установленные федеральными законами и законодательными актами.

3.23. За педагогическими работниками Учреждения, участвующими по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.24. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, учебных планов по преподаваемому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);

проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности при отсутствии квалификационной категории (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством).

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности; формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира; пропагандировать здоровый образ жизни;

применять педагогически обоснованные формы, методы (методики) обучения и воспитания, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

при реализации содержания образовательных программ учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;

систематически повышать свою квалификацию, профессиональный уровень;

проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

соблюдать Устав, условия трудового договора, Правила внутреннего распорядка, режим рабочего времени, инструкции по охране труда и другие локальные акты;

бережно относиться к имуществу Учреждения.

Педагогические работники за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3.25. Дополнительными основаниями для расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия органа первичной профсоюзной организации.

3.26. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года

по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

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

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

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

3.27. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работнику Учреждения производится доплата при совмещении профессий, должностей, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда по Учреждению в соответствии с методикой формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно-подушевого финансирования.

Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количество и качество затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставка); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты. Размер должностного оклада (ставки) заработной

платы работника устанавливается директором Учреждения с учетом коэффициента (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (коллективным договором, соглашением) за сложность и объем выполняемой работы (количество обучающихся, уровень образования, квалификационную категорию), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставки) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показателей и условий осуществления таких выплат устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Органами управления Учреждением являются директор Учреждения, общее собрание коллектива, управляющий совет, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, общешкольный родительский комитет, классные родительские комитеты и орган ученического самоуправления. Деятельность органов самоуправления Учреждением и их компетенция регламентируется настоящим Уставом и соответствующими положениями о них.

4.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения (изменений и дополнений, вносимых в Устав);
- 2) рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса при реорганизации;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

7) рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

8) формирование и утверждение государственного (муниципального) задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, принятие решения об изменении государственного (муниципального) задания.

9) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

10) определение порядка приема детей в Учреждение;

11) решение иных предусмотренных законом вопросов.

4.4. Директор Учреждения.

4.4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Учредителем.

Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению ущерба Учреждению со стороны других лиц.

Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

4.4.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения.

Директор Учреждения имеет право:

1) пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;

2) выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

3) распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

4) формировать штатную численность персонала;

5) осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;

6) распределять учебную нагрузку, устанавливая фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;

7) издавать обязательные для исполнения участниками образовательного процесса приказы и распоряжения, утверждать решения, принятые органами самоуправления Учреждения;

8) заключать от имени Учреждения договоры с общественными институтами детства, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

9) инициировать заседания органов самоуправления Учреждением;

10) присутствовать на заседаниях органов самоуправления Учреждения;

11) принимать меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждать их;

12) в связи с сокращением численности обучающихся и (или) уменьшением количества часов по учебным планам, при уменьшении нагрузки менее 18 часов проводить мероприятия по сокращению численности штатов в установленном законом порядке;

13) открывать счета в органах казначейства;

14) осуществлять подготовку и представление публичного отчета о деятельности Учреждения;

15) решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления.

Директор Учреждения обязан:

1) создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

2) обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;

3) заботится о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

4) немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

5) обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации, а так же выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;

6) в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;

7) обеспечивать необходимые условия для работы подразделений общественного питания и медицинских кабинетов Учреждения;

8) выполнять приказы и распоряжения Учредителя, доведённые до него в письменной форме и не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

9) осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности и другими видами деятельности;

10) осуществлять взаимосвязь с семьями обучающихся, и общественными организациями;

11) распределять учебную нагрузку, устанавливать ставки заработной платы, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

12) контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков и мероприятий;

13) определять перспективу работы Учреждения;

14) руководить текущей и опытно-экспериментальной работой Учреждения;

15) направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;

16) контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;

17) обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности;

18) направлять Учредителю информацию о составе и членах Управляющего совета Учреждения.

Директор выполняет все обязанности и пользуется всеми правами, предусмотренными настоящим Уставом, трудовым договором с директором Учреждения, должностной инструкцией директора, утвержденной начальником управления образования администрации Прохоровского района Белгородской области. Директор Учреждения несёт полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий.

#### 4.5. Управляющий совет Учреждения.

4.5.1. Управляющий совет Учреждения является органом самоуправления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением, в состав которого входят представители участников образовательного процесса (работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), Учредителя и общественности. Деятельность Управляющего совета регламентируется соответствующим Положением о нём в части не противоречащей настоящему Уставу.

Основными задачами управляющего совета Учреждения являются:

определение направлений развития Учреждения, особенностей его образовательной программы;

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий организации образовательного процесса;

содействие совершенствованию механизмов обеспечения качества образования;

содействие повышению эффективности финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от приносящей доход деятельности (в случаях, не противоречащих федеральному законодательству), от пожертвований физических и юридических лиц и из иных источников;

содействие повышению уровня открытости деятельности Учреждения.

4.5.2. Компетенция управляющего совета Учреждения:

1) согласование школьного компонента федерального государственного образовательного стандарта общего образования и профилей обучения; обучение по индивидуальным учебным планам;

2) разработка и принятие программы развития Учреждения;

3) согласование режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;

4) согласование правил внутреннего распорядка;

5) введение (отмена) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

6) контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

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

8) согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

9) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

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

11) согласование по представлению директора Учреждения заявок на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

12) заслушивание и утверждение публичного доклада директора по итогам учебного и финансового года;

13) участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

14) ходатайство перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований).

Управляющий совет Учреждения в пределах своей компетенции разрабатывает и принимает локальные акты.

Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер для директора, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей). Решения управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

#### 4.5.3. Порядок формирования управляющего совета Учреждения.

Управляющий совет Учреждения формируется в составе 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) – 6 человека;
- представителей работников Учреждения – 3 человека;
- представителей из числа обучающихся – 4 человека;
- кооптируемых членов управляющего совета Учреждения – 1 человека;
- представитель Учредителя – 1 человек;
- директор Учреждения.

Члены управляющего совета Учреждения избираются сроком на пять лет, за исключением членов из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

#### 4.5.4. Структура управляющего совета Учреждения:

Возглавляет управляющий совет Учреждения председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования. Директор Учреждения является членом управляющего совета Учреждения по должности, но не может быть избран председателем управляющего совета Учреждения. В состав управляющего совета входят следующие комиссии:

- организационно-учебная комиссия рассмотрение жалоб и предложений обучающихся, родителей на действия (бездействия) педагогов и администрации; введение (отмена) единой в период занятий формы одежды для обучающихся; контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда; согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ, согласование правил внутреннего распорядка, ходатайство перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований);

- комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников Учреждения (распределение стимулирующей части заработной платы работников Учреждения).

4.5.5. Порядок организации деятельности управляющего совета Учреждения.

Заседания управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Управляющий совет Учреждения правомочен при присутствии на его заседании более половины членов. Решения управляющего совета Учреждения по вопросам, указанным в подпунктах «1», «13» пункта 4.5.2 принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3 голосов от общего количества голосов), по остальным вопросам – простым большинством голосов (1/2 + 1 голос от общего количества голосов). Решения управляющего совета Учреждения принимаются открытым или тайным голосованием.

На заседаниях управляющего совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем управляющего совета Учреждения и секретарем.

4.6. Коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители). Полномочия коллектива Учреждения осуществляются общим собранием коллектива.

4.6.1. К компетенции общего собрания коллектива Учреждения относится:

- разработка и принятие Устава Учреждения (изменений и дополнений в Устав);
- разработка и принятие иных локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательного процесса;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
- заслушивание отчетов директора и органов самоуправления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения;

4.6.2. Общее собрание коллектива собирается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

На заседании общего собрания коллектива избирается председатель и секретарь собрания путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на 1 календарный год. Решения на общем собрании коллектива принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания коллектива посредством открытого голосования.

В ходе заседания общего собрания коллектива, его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятие решения.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

4.7. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива. Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

4.7.1. Компетенция общего собрания трудового коллектива:

а) разработка, принятие и внесение изменений в локальные акты, регламентирующие условия труда работников Учреждения;

б) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, графика отпусков;

в) обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении, мероприятий по её укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

г) обсуждение проекта коллективного договора и утверждение коллективного договора;

д) знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения; заслушивание администрации Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

е) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание трудового коллектива правомочно, если на нем присутствует более половины сотрудников.

Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов путем открытого голосования. Решения оформляются протоколами.

4.8. Педагогический совет Учреждения.

4.8.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует педагогический совет.

4.8.2. Порядок формирования педагогического совета Учреждения.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители, медицинский персонал, председатель родительского комитета Учреждения, библиотекарь.

На заседаниях педагогического совета Учреждения могут присутствовать:

работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического совета Учреждения;

граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением;

родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия педагогического совета Учреждения.

#### 4.8.3. Компетенция педагогического совета Учреждения:

1) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту общего образования; рассмотрение рабочих программ;

2) выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

4) принятие годового плана работы и учебного плана Учреждения;

5) принятие решения о форме, порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;

6) принятие решения о допуске обучающихся к промежуточной (итоговой), государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иной форме;

7) принятие решения о награждении выпускников похвальным листом «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении».

8) принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования и настоящим Уставом;

9) разрабатывает и принимает локальные акты, регламентирующие содержание образовательного процесса в Учреждении.

10) рассмотрение кандидатур педагогических работников на присуждение им премий, наград.

#### 4.8.4. Структура педагогического совета Учреждения.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета Учреждения. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

Секретарь педагогического совета Учреждения ведёт протокол заседания педагогического совета, в котором указываются состав участников заседания, повестка дня, ход обсуждения вопросов, процедура голосования и принятые по обсуждаемым вопросам решения. Протоколы заседаний педагогических советов Учреждения подписываются председателем и секретарем и подлежат постоянному хранению.

#### 4.8.5. Порядок организации деятельности педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его членов. Решение педагогического совета считается принятым при голосовании за него более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

Решения педагогического совета Учреждения предоставляются на рассмотрение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения соответствующим приказом директора Учреждения. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

4.9. В Учреждении действуют классные родительские комитеты и общешкольный родительский комитет. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

4.9.1. Родительские комитеты классов избираются на классных родительских собраниях в количестве, не менее трех и не более семи человек. Возглавляет классный родительский комитет председатель, который избирается из числа родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на 1 год.

#### 4.9.2. Порядок организации классного родительского комитета Учреждения.

Заседания классного родительского комитета Учреждения проводятся один-два раза в учебную четверть. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения классного родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим становится голос председателя родительского комитета класса.

4.9.3. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложения. Предложения родительского комитета рассматриваются должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

4.9.4. Общешкольный родительский комитет Учреждения – коллегиальный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Общешкольный родительский комитет Учреждения состоит из председателей родительских комитетов 1 - 11-х классов. Возглавляет родительский комитет Учреждения председатель, избираемый из числа его членов сроком на 1 год путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель общешкольного родительского комитета Учреждения является членом педагогического совета.

4.9.5. Компетенция общешкольного родительского комитета Учреждения:

а) защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей);

б) принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом (вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.);

в) утверждение списков социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием.

4.9.6. Порядок организации общешкольного родительского комитета Учреждения.

Заседания общешкольного родительского комитета Учреждения проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета Учреждения возлагаются на его председателя.

Решения общешкольного родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

4.10. В целях рассмотрения сложных педагогических, научно-методических вопросов, вопросов организации опытно-экспериментальной работы, изучения и распространения актуального педагогического опыта в Учреждении действует методический совет.

Методический совет является консилиумом опытных педагогов-профессионалов, оказывает компетентное воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

Методический совет:

- осуществляет стратегическое планирование методической работы Учреждения;
- координирует и контролирует деятельность методических объединений, утверждает их руководителей;
- определяет основные направления психолого-педагогических исследований;
- определяет педагогические проблемы, консолидирует творческие усилия педагогического коллектива для их успешного разрешения;
- вносит предложения по совершенствованию обучения и воспитания в соответствии с программой развития;
- осуществляет руководство научно-исследовательской работой;
- осуществляет подготовку и издание научно-методических и информационных материалов, пропаганду достижений педагогического коллектива Учреждения;
- осуществляет экспертную оценку предлагаемых для внедрения в Учреждении педагогических инноваций, нововведений, оказывает необходимую методическую помощь в их реализации;
- содействует формированию педагогического самосознания учителя как педагога-организатора учебно-воспитательного процесса, строящего педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества.

Управление методическим советом осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В состав Методического совета Учреждения входят руководители методических объединений, председатели временных творческих групп, опытные педагоги-профессионалы. Заседания Методического совета могут быть открытыми и закрытыми. Заседания проводятся не реже 1 раза в три месяца. Методический совет правомочен принимать решение, если на заседании присутствует не менее 3/4 состава. Решение принято, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.11. Ведущим органом ученического самоуправления, формирующим жизненную позицию, социальную ответственность обучающихся является детское объединение «Костер».

Детское объединение осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских объединений» от 21.03.2002 г., а также Устава школы и Положения о детском объединении «Костер».

Высшим органом союза «Костёр» является общее собрание, которое собирается один раз в год. Собрание принимает и изменяет Устав детского объединения, планы и программы деятельности, избирает Совет дела.

Главой школьной демократической республики «Костёр» является Президент, который избирается тайным голосованием сроком на один учебный год. Президент может быть лишен своих полномочий за нарушение Устава Учреждения и невыполнение своих обязанностей.

Президент обязан:

-организовывать и координировать работу всех структур самоуправления обучающихся;

-решать текущие вопросы качественно и оперативно;

-защищать интересы членов детского объединения «Костёр».

Права членов объединения:

– участие в разработке планов воспитательной работы объединения;

– участие в мероприятиях по выбранным направлениям;

– сотрудничество в другими детскими объединениями;

– представление и защита своих прав, законных интересов своих членов;

– проявление творческой инициативы;

– право выдвигать, избирать и быть избранным;

– право на открытое высказывание своего мнения и отстаивание его до принятия решения.

Обязанности членов объединения:

– соблюдение Правил внутреннего распорядка и поведения МОУ «Радьковская СОШ»;

– соблюдение Конституции РФ;

– выполнение принятых на себя обязательств перед объединением «Костёр»;

– личная ответственность за выполнение своих обязанностей и поручений

## **5. Финансирование и имущество Учреждения**

5.1. Финансирование Учреждения осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов Белгородской области.

5.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Учредитель закрепляет имущество:

\* здания, сооружения;

\* имущество, оборудование.

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

5.2.1. Учредитель закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления имуществом.

Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является собственностью муниципального района «Прохоровский район». Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством РФ.

5.2.2. Учреждение в обязательном порядке проходит государственную регистрацию права оперативного управления.

5.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество в целях своей деятельности и в соответствии с предметом своей деятельности, определенным настоящим Уставом;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, не связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять оперативный текущий ремонт переданного ему имущества: при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемого имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом вновь приобретенное имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление на основании сметы расходов. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление на основании акта списания;

- Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем.

5.4. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

5.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за

Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

5.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

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

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

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования;
- имущество, переданное в оперативное управление;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество; добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

5.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ. Учреждение вправе при выполнении государственного (муниципального) задания дополнительно использовать средства, полученные из иных предусмотренных законодательством РФ источников.

5.13. Учредитель устанавливает государственные (муниципальные) задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.14. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг или 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.

5.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.16. Учреждение в соответствии с целями своей деятельности вправе образовывать различные фонды. Порядок образования и использования фондов Учреждений подлежит обязательному утверждению Учредителем.

5.17. Учреждение обслуживается по договору с бухгалтерией сельского поселения или бухгалтерией управления образования администрации Прохоровского района.

5.18. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

5.19. Учреждение несет ответственность за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, за качество и объем предоставляемых услуг, а равно за нарушение иных правил хозяйственной и иной деятельности.

## **6. Локальные акты Учреждения**

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

приказами и распоряжениями директора Учреждения;  
договорами (в том числе коллективным договором);  
правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами приема в учреждение, правила поведения обучающихся и т.д.);  
инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по делопроизводству, инструкциями по охране труда и т.д.);  
положениями (в том числе положениями об органах самоуправления Учреждения, о подразделениях Учреждения, об аттестации, об оплате труда, о формах получения образования и т.д.).

6.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить Уставу.

## **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области, принятым в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

7.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

7.4. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки

уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

7.5. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

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

7.7. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной выше форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

7.8. До принятия решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

7.9. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

7.10. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от предпринимательской деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.11. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

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

Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся по согласию их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения для продолжения освоения общеобразовательных программ.

## **8. Порядок внесения изменений в Устав**

8.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются общим собранием коллектива, утверждаются Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Согласовано: начальник  
управления контрольно-  
протоколистной и кадровой  
работы администрации  
исполкома *А.В. Бобов*

