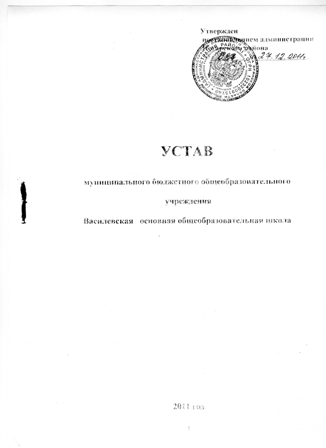
****

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Василевская основная общеобразовательная школа (в дальнейшем именуемое – Учреждение) создано путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения – Василевская основная общеобразовательная школа на основании Постановления администрации Погарского района Брянской области от 14.11.2011 г. № 485 « Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений Погарского района».

Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 243567 Брянская область, Погарский район, с. Василевка, ул. Советская, д.7.

Фактический адрес: 243567 Брянская область, Погарский район, с. Василевка, ул. Советская, д.7.

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Василевская основная общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Василевская ООШ.

Полное и сокращенное наименования в употреблении равнозначны. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.2. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Погарский район (далее по тексту Учредитель). Функции и полномочия Учредителя образовательного Учреждения осуществляет администрация Погарского района. Форма собственности Учреждения – муниципальная.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования администрации Погарского района.

Местонахождение Учредителя: 243550 Брянская область, Погарский район, п.г.т. Погар, ул. Ленина, д.1.

1.3. Взаимоотношения между Учреждением, обучающимися, родителями (законными представителями) регулируются в соответствии с законодательством РФ, правовыми актами местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства, использует в соответствии с настоящим Уставом финансовые и материальные средства, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и собственным наименованием, фирменные бланки и другие атрибуты индивидуализации юридического лица. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.5. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.7. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.8. Учреждение имеет право создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы по предварительному согласованию с Учредителем.

Лицензирование и государственная аккредитация филиалов Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по фактическому месту нахождения филиала. Филиал наделяется имуществом Учреждения и действует на основании положения, утверждаемого Учреждением. Филиал не является юридическим лицом. Филиал может по доверенности Учреждения полностью или частично исполнять правомочия юридического лица.

1.9. Учреждение вправе входить в союзы и иные объединения с участием юридических лиц. По решению Учредителя Учреждение может быть опорной (базовой) школой.

1.10. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется Учреждением самостоятельно. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.11. Медицинское обеспечение в Учреждении осуществляется медицинским персоналом, находящимся в штате Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Погарская центральная районная больница» (ГБУЗ «Погарская ЦРБ») (по договору).

Организационно-методическая работа по вопросам медицинского обеспечения осуществляется ГБУЗ «Погарская ЦРБ», медицинский персонал которого наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно- профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

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

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

1.14. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования. В Учреждении гарантируется  возможность получения образования всеми гражданами независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, состояния здоровья, социального и имущественного положения.

1.15. Учреждение  в своей деятельности руководствуется  федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующих органов управления образованием, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (с учетом изменений и дополнений); Уставом Погарского муниципального района, настоящим Уставом.

1.16. Общеобразовательная программа в Учреждении осваивается в формах: очной (дневной), семейного образования, самообразования, экстерната.

1.17. Учреждение является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения – Василевская основная общеобразовательная школа.

**II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципального задания.

2.1. Целью деятельности Учреждения является обеспечение потребностей граждан в бесплатном получении, начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;

- интеграция личности в национальную и мировую культуру;

- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;

- формирование духовно-нравственной личности;

- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества;

- обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся;

- охрана прав и интересов обучающихся;

- воспитание обучающихся различных национальностей в духе толерантности, мира и взаимопомощи.

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация их к жизни в обществе;

- осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным, начальным общим, основным общим и средним (полным) общим образованием, создание  условий для развития творческой личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- создание благоприятных условий для реализации прав обучающихся;

- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Учреждения;

- воспитание у обучающихся с учетом возрастных категорий гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

**III.   КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением «Об общеобразовательном учреждении», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 (с учетом изменений и дополнений) и настоящим Уставом

3.2. К компетенции Учреждения относятся:

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

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

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

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

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей);

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

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

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

- разработка и принятие Устава Учреждения и внесение его на утверждение Учредителю;

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов, предусмотренных настоящим Уставом;

- самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида и  Законом РФ «Об образовании»;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и требованиями Закона РФ « Об образовании»;

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

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

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

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом;

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

- оказание платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, репетиторство, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов) и другие услуги, не предусмотренные общеобразовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном Учреждении;

- обеспечение открытости и доступности сведений о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- обеспечение открытости и доступности сведений о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

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

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

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

- соответствие применяемых форм, методов средств организации учебно–воспитательного процесса современным требованиям;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**IV.  ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

4.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года),

2 ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет),

4.2. 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.

4.3. Учреждение может реализовывать программы дополнительного образования обучающихся при наличии соответствующей лицензии.

4.4. Задачами начального общего образования (1 ступень обучения) являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является  базой для получения основного общего образования.

4.5.  Задачами основного общего образования   (II ступень обучения)  является создание  условий для воспитания, становления и  формирования личности обучающегося, развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

4.6. Задачами дополнительного образования обучающихся является развитие мотивации их к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

4.7. Учреждение по согласованию с Учредителем, с учетом интересов родителей (законных представителей) и  при наличии лицензии  может по договорам с организациями, предприятиями, учреждениями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительных образовательных услуг (в том числе платных).    Профессиональная подготовка в Учреждении может проводиться только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.8. По согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) при наличии условий Учреждение вправе открывать классы компенсирующего обучения.

4.9. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и  реализуемой Учреждением самостоятельно на основе примерных образовательных программ, учебных курсов предметов, дисциплин (модулей). Образовательные программы являются преемственными (каждая последующая программа базируется на предыдущей) и должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

4.10. Для осуществления образовательного процесса Учреждение в рамках своей  компетенции разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный  график и расписание учебных занятий.

Годовой календарный учебный график утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

Годовой учебный план разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно на основе (базисного) учебного плана, а также с учетом запросов обучающихся и родителей (законных представителей) и возможностей Учреждения.    Учебные нагрузки обучающихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения, соответствуют действующим санитарно- гигиеническим требованиям.

4.11. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

4.12. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в очной форме, в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования. Обучающиеся могут получать образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальным учебным планам.

4.13 . Количество классов  и групп продлённого дня в Учреждении определяется потребностью населения, зависит от условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и правил, контрольных нормативов, указанных в лицензии и специфики проведения занятий.

4.14. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве  25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств по решению Учредителя возможно комплектование классов и групп продлённого дня с меньшей наполняемостью, исходя из потребностей населения. При наполняемости классов ниже нормативной (менее 5 обучающихся в классе) могут создаваться классы – комплекты на всех ступенях обучения.

 В случае если наполняемость класса составляет не менее 20 обучающихся, при проведении занятий по иностранному языку на первой и второй ступенях общего образования и трудовому обучению на второй ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы. При наличии необходимых средств возможны деления на группы классов с меньшей наполняемостью.

4.15. Учреждение вправе открывать группы продлённого дня по запросам родителей (законных представителей)

4.16. Учебный год в Учреждении начинается с  1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель (без учета государственной итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели.

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

Летняя трудовая практика организуется Учреждением согласно Положению о летней трудовой практике.

4.17. Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днём на первой (2-4 классы) и второй ступенях обучения, и по графику пятидневной рабочей недели в первом классе первой ступени обучения.

4.18. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

Продолжительность урока для I класса (I полугодие - 35 минут, II полугодие- 45 минут), II - IV классов - 45 минут, для V- IX классов - 45 минут. Начало учебных занятий –9 ч. 00 минут, перемены между уроками – две по 20 минут, остальные - по 10 минут.

Ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий определяется расписанием, составленным  в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями и утверждённым директором Учреждения.

Начало занятий групп продлённого дня - после окончания последнего урока и уборки помещения.

Питание обучающихся организуется в соответствии с утверждённым директором графиком.

Режим занятий обучающихся в 1 классе: первая смена; пятидневная учебная неделя; организация облегченного учебного дня в середине учебной недели; проведение не более 4– х уроков в день; организация в середине дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут; использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый, в ноябре, декабре- 4 урока по 35 минут каждый), во втором полугодии (январь- май- 4 урока по 45 минут каждый).

При наличии условий Учреждение может оказывать коррекционную помощь детям, имеющим недостатки в физическом и (или) психическом развитии.

4.19. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения в соответствии с Законом Российской Федерации  «Об образовании», образовательной программой Учреждения.

4.20. Учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Сроки, формы, порядок промежуточной аттестации устанавливаются «Положением о промежуточной аттестации», принятым решением Педагогического Совета Учреждения и утвержденным директором Учреждения.

4.21. Успешность освоения образовательных программ обучающимися оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) и 2 (неудовлетворительно) с учётом составляющих качества образования. Обучение в 1 - 2 классах безотметочное.

Обучающимся 1 ступени оценки выставляются по итогам каждой четверти/полугодия, годовая оценка выставляется с учетом четвертных оценок.

Обучающимся 2 ступени оценки выставляются по итогам каждой четверти/полугодия, годовая оценка выставляется с учетом четвертных оценок.

Годовая оценка за 9 класс по предмету не может быть выше оценки, полученной на экзамене.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители) не согласные с годовой оценкой по предмету имеют право подать заявление руководителю Учреждения с целью пересдачи указанного предмета комиссии. Комиссия создается приказом директора, в состав которой входят независимые преподаватели-предметники. Оценка комиссии считается окончательной. Оценки по экзаменам комиссией не пересматриваются. Порядок деятельности комиссии регламентируется Положением о ней.

4.22. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации:

1) Промежуточная аттестация обучающихся проводится после освоения учебных программ соответствующего класса и является обязательной в 3-9 классах.

2) Промежуточная аттестация проводится по материалу четверти (3-9 классы).

Обучающиеся 3-9 классов, изучающие предмет согласно учебному плану в количестве одного часа в неделю, проходят промежуточную аттестацию 1 раз в полугодие.

3) Количество предметов, выносимых на промежуточную аттестацию, сроки проведения, порядок и форма промежуточной аттестации принимаются решением Педагогического Совета Учреждения, доводятся до сведения участников образовательного процесса приказом директора школы.

4) Промежуточная аттестация проводится учителем, преподающим предмет в данном классе, в присутствии ассистента (ассистентов) (из числа учителей того же цикла предметов), экзаменационная комиссия утверждается приказом директора.

5) Расписание проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий, график консультаций утверждается руководителем Учреждения и доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

6) Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются методическими объединениями учителей в соответствии с федеральными государственными стандартами общего образования и утверждаются приказом руководителя Учреждения

7) Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

-итоговая контрольная работа;

-изложение, сочинение;

-тестирование;

-зачет;

-защита реферата;

-устная аттестация по билетам;

-собеседование.

8) К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся 3-9 классов.

9) Обучающиеся, заболевшие в период промежуточной аттестации от нее могут быть освобождены на основании справки из медицинского учреждения. Решение по этому вопросу принимает администрация Учреждения.

10) Итоги аттестации обучающихся оцениваются по 5-балльной системе.

11) Классные руководители итоги промежуточной аттестации и решение педагогического совета школы о переводе обучающегося обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), а в случае неудовлетворительных результатов учебного года или экзамена – в письменном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления. Сообщения хранятся в личном деле обучающегося.

12) В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной годовой отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей (законных представителей) приказом директора школы создается комиссия в составе трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной оценки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

13) Годовая отметка по предмету, курсу выставляется учителем на основе оценок за четверть/полугодие, результатов промежуточной аттестации и фактического уровня знаний, умений и навыков обучающегося.

14) Допускается освобождение от промежуточной аттестации по решению педагогического совета школы:

-детей, обучающихся индивидуально на дому;

-детей, находящихся в лечебном учреждении свыше 4-х месяцев;

-детей – инвалидов;

-детей, проходящих санаторное лечение свыше 1 месяца;

-победителей и призеров, районных и областных предметных олимпиад.

4.23. Обучающиеся, освоившие образовательные программы в полном объеме, переводятся  в следующий класс.

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

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

4.25. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение создаёт условия обучающимся для ликвидации этой задолженности, обеспечивает контроль за своевременностью её ликвидации.

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

4.27. Перевод обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется органом управления образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого - медико - педагогической комиссии.

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

4.29. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения основного общего образования их детьми в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

Порядок организации получения образования в семье определяется «Положением о получении образования в семье».

Порядок организации получения основного общего образования в форме экстерната определяется «Положением о получении общего образования в форме экстерната», разработанном в соответствии с  примерным Положением о получении общего образования в форме экстерната, утверждённым приказом Министерства образования РФ от 23.06.2006 № 1884 с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом от17.04.2001 № 1728

Порядок получения начального общего, основного общего образования обучающимися на дому определяется в соответствии с рекомендациями Министерства народного образования РСФСР от14.11.1987. № 17 – 326 – 6 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому» и постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1996 №861 «Об утверждении порядка воспитания и обучения детей– инвалидов на дому и в негосударственных образовательных учреждениях».

Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями  Министерства образования Российской Федерации выделяется количество часов в неделю, составляется расписание, приказом директора определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведённых занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

4.30. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

* Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
* Государственная (итоговая) аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования.
* Выпускникам 9 классов, прошедших государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца об уровне образования: аттестат об основном общем образовании.

4.31. Учреждение (при наличии свидетельства о государственной аккредитации) выдает лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью Учреждения.

4.32. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, вместе с документом об уровне образования награждаются грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

4.33. Обучающимся, не завершившим образование данного уровня, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении. Обучающиеся вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

4.34. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.35. 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 порядке, утвержденном Федеральной службой по надзору в сфере образования.

**V.  УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

5.1.   В первый класс Учреждения принимаются все дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

 5.2. Детям, не проживающим на территории, обслуживаемой Учреждением, может быть отказано в приёме только при отсутствии свободных мест согласно лицензии. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

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

5.4. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения. Для зачисления в 1 класс родители (законные представители) заключают договор с Учреждением и предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения;

- копия свидетельства о рождении  ребёнка (заверяется руководителем Учреждения);

-медицинская карта ребёнка, в которой имеется заключение о состоянии здоровья, возможности обучения в массовой школе;

5.5. Приём обучающихся  во 2 - 9 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения;

- личное дело обучающегося;

- выписка текущих отметок по всем предметам, заверенная печатью Учреждения (при переходе в течение учебного года);

- медицинская карта ученика.

5**.7. Права обучающихся**

5.7.1. Обучающиеся в Учреждении имеют следующие права:

- на получение бесплатного общего (начального общего, основного общего) образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- совершеннолетние на  выбор образовательного учреждения и формы получения образования (семейное образование, экстернат и др.).

- обучающиеся, получившие образование в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования - на аттестацию в форме экстерната;

- на ускоренный курс обучения в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, досрочную и экстерном сдачу экзаменов по предметам; на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах федерального государственного образовательного стандарта;

-    на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

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

-  на уведомление о сроках зачетов,  контрольных работ, смотров знаний и т.п., проведение не более одной контрольной работы в день;

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

- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- на участие в управлении Учреждением (право  избирать и быть избранными в Совет  старшеклассников, или иной орган ученического самоуправления); - на уважение человеческого достоинства, свободу совести, вероисповедания, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

- на сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету комиссии, создаваемой в Учреждении;

- на моральное и материальное поощрение в соответствии с Положением.

5.7.2. Привлечение к труду обучающихся, не предусмотренному образовательной программой, без согласия самих обучающихся и их родителей (законных представителей), запрещается. Привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется на добровольной основе.

**5.8. Обязанности обучающихся:**

Обучающиеся Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Правила поведения для обучающихся, приказы директора Учреждения;

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности в соответствии с правилами и инструкциями;

- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

- выполнять  требования работников Учреждения, отнесённые к их компетенции настоящим Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка.

- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы.

**5.9.  Обучающимся Учреждения запрещается:**

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

- использовать любые средства и вещества, способные привести к взрывам и пожарам;

- использовать нервно-паралитические вещества;

- применять методы физического и психического воздействия для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

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

 К обучающему могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

• замечание;

• предупреждение;

• выговор.

Меры дисциплинарного воздействия налагаются директором Учреждения по представлению Педагогического Совета и оформляются приказом по Учреждению.

 Иные обязанности обучающихся, не противоречащие законодательству Российской Федерации, определяются соответствующими Правилами поведения учащихся, приказами руководителя Учреждения, инструкциями по охране труда и технике безопасности.

**5.10.  Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:**

-в связи с завершением основного общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

-в связи с переводом в другое учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, по заявлению родителей (законных представителей);

-в связи с переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей);

-по достижении возраста 18 лет по заявлению обучающегося и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

-других причин, по которым обучающийся не может продолжать обучение.

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.

При отчислении обучающегося родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

-личное дело обучающегося;

-медицинская карта;

-табель успеваемости (при выбытии в течение учебного года).

Отчисление обучающегося оформляется приказом руководителя Учреждения и фиксируется в Алфавитной книге.

**5.11. Обучающиеся могут быть исключены из Учреждения:**

По решению Педагогического Совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава допускается в качестве крайней меры педагогического воздействия исключение из данного Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, установленного п.7 ст.19 Закона РФ «Об образовании».

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два и более дисциплинарных воздействия, наложенных руководителем Учреждения, нового грубого нарушения Устава Учреждения. Грубым нарушением признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой последствия в виде причинения значительного материального ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников Учреждения, жизни и здоровья обучающихся и сотрудников Учреждения, дезорганизацию работы   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 информирует об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и Учредителя. Решение Педагогического Совета Учреждения об исключении оформляется приказом директора Учреждения и фиксируется в Алфавитной книге.

При ликвидации, реорганизации Учреждения или аннулировании лицензии Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения с согласия родителей (законных представителей).

**5.12.**. **Учреждение вправе оказывать платные дополнительные** образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности в соответствии с «Положением о дополнительных образовательных услугах», утвержденных постановлением Правительства РФ от 05.07.2001 № 505 при наличии соответствующей лицензии:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине;

- обучение по дополнительным образовательным программам, курсам или циклам дисциплин;

- создание кружков (групп, секций, клубов и т.п.) в сфере дополнительного образования, в том числе в области информационных технологий;

- подготовка дошкольников к 1-му классу;

- дополнительное обучение в компьютерном классе;

- репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;

- подготовительные курсы для поступления в СУЗы;

- консультации (психологические, психолого-педагогические) обучающихся, родителей (законных представителей), иных лиц.

Предоставление платных дополнительных услуг не относится к приносящей доход деятельности.

Учреждение вправе сверх муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

- потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей);

- Учреждение получает лицензию на дополнительные платные услуги;

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

- директором Учреждения издается приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг;

- родители оплачивают услуги через отделение Сбербанка, предъявляя в Учреждение квитанции об оплате;

- сбор наличных средств в Учреждении запрещается;

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

Платные дополнительные образовательные услуги с целью всестороннего удовлетворения потребностей граждан предоставляются на основании договора между заказчиком  услуг и администрацией Учреждения. Данная деятельность не относится к приносящей доход деятельности.

5.12.1. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

К приносящей доход деятельности Учреждения относится:

- торговля покупными товарами, оборудованием;

- выращивание картофеля и его реализация;

- оказание платных услуг по вспашке участков и перевозочной деятельности.

- торговля продукцией учебных мастерских;

- реализация продукции, произведенной в учебно-производственных мастерских (мини- пекарня по выпечке хлеба, мастерские по деревообработке, одеждой, вязанием, хозяйственными товарами и инвентарём, инструментами, игрушками, изделиями художественных народных промыслов и т.п.) и овощей, фруктов, зелени, выращенных на пришкольном участке;

- оказание копировальных услуг населению;

- издательская и полиграфическая деятельность;

- оказание посреднических услуг;

- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечению срока ее действия.

5.12.2. Учреждение выполняет работы и оказывает услуги предприятиям, организациям, учреждениям, гражданам на основе договоров, заказывает выполнение работ и услуг, необходимых для осуществления уставной деятельности.

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

5.12.4. В своей приносящей доход деятельности Учреждение приравнивается к коммерческой организации и попадает под действие законодательства Российской Федерации о предпринимательской деятельности.

**5.13. Права родителей (законных представителей)**

Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- до получения несовершеннолетними обучающимися общего образования выбирать формы получения образования, образовательные учреждения, защищать законные права и интересы своих детей, принимать участие в управлении Учреждением;

- на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей;

- на обращение к руководителю Учреждения по вопросам несогласия с выставленной отметкой не позднее чем через три дня после её выставления обучающемуся.   В случае конфликта между родителем (законным представителем) и учителем по поводу объективности выставления отметки приказом директора создаётся независимая комиссия специалистов - предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет объективную оценку. Решение независимой комиссии может быть рассмотрено органом управления Учреждения;

- присутствовать на заседаниях Педагогического Совета и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;

- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранными в орган управления Учреждения. Принимать участие и выражать своё мнение на общешкольных и классных родительских  собраниях;

- знакомиться с программами, по которым занимаются их дети, с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающегося;

- посещать уроки преподавателей в классе, где обучается ребёнок, с разрешения директора и согласия преподавателя, ведущего урок;

- знакомиться в устной или письменной форме с оценками успеваемости своих детей;

- выбирать совместно со своими детьми предпрофили обучения, дополнительные образовательные услуги (в т.ч. платные, если таковые предусмотрены лицензией Учреждения);

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами регламентирующими образовательный процесс;

- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока (по согласованию с педагогом); получать информацию по  вопросам обучения, воспитания и развития своего ребёнка, деятельности Учреждения, консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам образования;

- вносить добровольные пожертвования для развития Учреждения;

- дать ребенку начальное общее, основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении.

**5.14.  Обязанности родителей (законных представителей)**

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять настоящий Устав Учреждения;

- обеспечить получение обучающимися основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;

- нести ответственность за воспитание своих детей, получение ими общего образования;

- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

- обеспечивать необходимые условия для занятий обучающегося дома;

- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;

- нести ответственность за своих детей в случае нанесения ущерба муниципальной собственности, имуществу Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) закрепляются в заключённом между ними и Учреждением договоре в соответствии с Уставом.

**5.15.   Права работников Учреждения**

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

Порядок комплектования Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением:

- принимать участие в работе Педагогического Совета;

- избирать и быть избранным в Управляющий Совет Учреждения, Методический Совет;

-  обсуждать «Правила внутреннего трудового распорядка», вносить дополнения;

- обсуждать и принимать  Устав Учреждения на общем собрании трудового коллектива Учреждения;

- обсуждать и принимать решения на собрании трудового коллектива Учреждения;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся,  учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учреждением и утверждёнными федеральными перечнями учебников рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе. Выбор учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением;

 -на повышение своей квалификации не менее, чем 1 раз в 5 лет. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации. Ответственность за своевременное информирование о предстоящих курсах и направлении педагогических работников на них несёт Учредитель;

-на аттестацию на добровольной основе на любую  квалификационную категорию, в том числе на досрочную аттестацию;

-на сокращённую (не более 36 часов) рабочую неделю; ежегодный удлиненный, оплачиваемый отпуск

-на длительный, до 1 года, отпуск через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы . При этом за педагогическим работником сохраняется непрерывный педагогический стаж. Отпуск предоставляется без сохранения заработной платы. Порядок предоставления длительного отпуска устанавливается Учредителем;

-на творческое проявление педагогической инициативы, моральное  и материальное поощрение по результатам своего труда;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, на первоочередное предоставление жилой площади. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются нормативно-правовыми актами Брянской области;

- на социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

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

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

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

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

На время проведения медицинского  обследования за работниками, обязанными в соответствии с законодательством проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы. Медицинские осмотры оплачивает Учредитель.

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

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

Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 150 рублей. Размер денежной компенсации может быть увеличен на основании нормативно-правового акта администрации Брянской области.

**5.16. Обязанности педагогических работников Учреждения.**

5.16.1 Педагогические работники Учреждения, независимо от должности, обязаны:

- соблюдать действующее законодательство о труде, добросовестно исполнять должностные обязанности, инструкции по охране труда, беречь имущество Учреждения;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, оказывать помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса;

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтверждённой документами государственного образца об образовании, повышать свою психолого-педагогическую квалификацию;

- обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, учебным планом и графиком образовательного процесса, качественное освоение обучающимися образовательных программ;

- обеспечивать условия, способствующие сохранению жизни и здоровья обучающихся Учреждения во время образовательного процесса;

- соблюдать права и свободы обучающихся, работников Учреждения;

-  соблюдать правила ведения учебной документации, объективно оценивать знания обучающихся и своевременно выставлять отметки в учебный журнал;

- допускать на свои уроки  представителей администрации, родителей (законных представителей) с предварительным уведомлением и/или по предварительной договоренности;

-  уважительно относиться к своим коллегам, руководству, работникам Учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителям);

- исполнять решения Педагогического Совета, приказы и распоряжения администрации Учреждения;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц.

- своевременно и точно выполнять письменные акты руководителя Учреждения;

- выполнять условия трудового договора;

- проходить медицинские осмотры, которые проводятся за счет средств Учредителя.

Иные права и обязанности педагогических работников закрепляются в трудовом договоре, заключаемом между ними и Учреждением в лице его руководителя, который не должен противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.16.2 Участникам образовательного процесса запрещается:

- курить в здании и на территории Учреждения;

- приносить и употреблять в здании и на территории Учреждения алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;

- появляться в Учреждении в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

- приносить и использовать в здании и на территории Учреждения оружие, боеприпасы, средства личной самообороны (газовые баллончики, электрошок и иные), взрывоопасные, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости и вещества.

**5.17.  Условия приема на работу в Учреждение.**

Трудовые отношения между работниками Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

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

5.17.1. Работники  принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 331, 65 Трудового Кодекса Российской Федерации. Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением тех случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (диплом);

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

5.17.2. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- коллективным договором;

- Уставом Учреждения,

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностными инструкциями;

- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- приказом о пожарной безопасности;

- другими документами, характерными для  Учреждения.

5.17.3. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, могут быть прекращены по дополнительным основаниям для педагогических работников.

Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) 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 детей, обучающихся.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.17.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

-признанные недееспособными в установленным федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

5.17.5. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Учреждения осуществляет директор. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику тарифно-квалификационных требований.

5.17.6. Учреждение в пределах имеющихся у нее средств самостоятельно определяет систему оплаты труда. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также учитывая стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата каждого работника выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором с учетом тарифно-квалификационных требований.

5.17.7. Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору. Размер оплаты определяется по соглашению сторон.

5.17.8. Для осуществления образовательного процесса, приносящей доход и иной деятельности Учреждение привлекает граждан на основании договоров, в том числе профессорско-преподавательский состав высших учебных заведений для проведения занятий со старшеклассниками.

5.17.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. Продолжительность рабочего времени иных работников составляет 40 часов в неделю, которое может осуществляться по графику, утверждаемому администрацией.

Установление и изменение норм труда, в том числе педагогическим работникам, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**VI.  УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. К исключительному ведению Учредителя относится:

-   решение вопросов, связанных с ликвидацией или реорганизацией Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения и внесенных в него изменений;

-  назначение директора Учреждения, сроком на пять лет, увольнение;

-   утверждение смет доходов и расходов Учреждения,

-    определение правил приёма граждан в Учреждение;

- получение ежегодного отчёта от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- осуществление контроля за образовательной и финансово - хозяйственной деятельностью Учреждения;

- подготовка заявления по созданию экспертной комиссии федеральной службы по надзору и контролю сфере образования для проведения лицензирования Учреждения, участие в работе экспертной комиссии;

- согласование заявления Учреждению на проведение государственной аккредитации;

- контроль в отношении Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним муниципального имущества;

- установление ограничений на отдельные виды приносящей доход деятельности и приостановление её, если она идет в ущерб уставной деятельности Учреждения.

- организация перевода обучающихся в другие образовательные учреждения в случае ликвидации Учреждения;

- осуществление финансирования Учреждения, обеспечение содержания здания и сооружения, обустройство прилегающих к ним территорий, выделение средств на текущий, капитальный ремонт и иных полномочий, закрепленных в соответствующем договоре, заключенным с Учреждением.

6.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию.

**Директор Учреждения имеет право:**

- без доверенности добросовестно и разумно действовать от имени Учреждения, представлять его интересы во всех инстанциях, выдавать доверенности;

- быть распорядителем финансов, иметь право первой подписи;

- на распоряжение имуществом и материальными ценностями Учреждения;

- на прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- на утверждение штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;

- на установление ставок заработной платы на основе законодательных актов Брянской области об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и решения аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств при согласовании  с профсоюзным комитетом;

- на организацию бухгалтерского учета и отчетности, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

- на обеспечение расходования бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- на утверждение графиков работы и расписание учебных занятий;

- на издание приказов и распоряжений, обязательных для исполнения сотрудниками Учреждения и обучающимися, налагание воздействия;

- на распределение учебной нагрузки педагогических работников, согласование нагрузки с профсоюзным комитетом Учреждения;

- на контроль совместно со своими заместителями по учебно- воспитательной работе  деятельности педагогов и воспитателей  путём посещения уроков, других видов учебных занятий,  воспитательных мероприятий с использование различных  методов и приемов контрольно - инспекционной деятельности;

- на назначение председателя Методического Совета Учреждения, руководителей школьных методических объединений,  классных руководителей с их согласия, секретаря педагогического совета;

- на заключение   от имени Учреждения договоров, в том числе трудовых, выдачу доверенности;

- на решение других вопросов текущей деятельности в пределах своей компетенции и не отнесённых к компетенции органа управления Учреждения и Учредителя;

-на приостановку действий органа управления Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству;

- на обеспечение выполнения санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья участников образовательного процесса;

- на утверждение должностных инструкций, инструкций по охране труда и технике безопасности;

- на установление штатного расписания, распределения должностных обязанностей;

- на организацию дополнительных услуг в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся;

- на предоставление помещения в Учреждении с соответствующими условиями для работы медицинских работников с целью медицинского обслуживания обучающихся;

- на организацию питания обучающихся в Учреждении;

- на наличие иных прав и обязанностей, вытекающих из норм гражданского, налогового и трудового законодательства РФ;

- на обеспечение разработки локальных нормативных актов Учреждения, а также решения вопросов, которые не относятся к компетенции органов местного самоуправления;

- на предоставление Управлению образования администрации Погарского района и общественности отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных ресурсов;

- при конфликте интересов в соответствии с действующим законодательством сообщать о своей заинтересованности в сделке и обращаться за одобрением в Управление образования администрации Погарского района;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивать составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью учреждения.

Директор и  должностные лица Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и должностными обязанностями несут ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- нарушение установленного режима секретности;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Погарского района и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

- создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;

- организацию деятельности по гражданской обороне, первичному воинскому учету и бронированию граждан.

Компетенция заместителей директора устанавливается директором Учреждения.

Полномочия заместителя директора на совершение сделок от имени образовательного учреждения определяются доверенностью, выдаваемой директором Учреждения.

Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяется директором Учреждения по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Директору не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

Директор Учреждения несет ответственность перед участниками образовательного процесса, Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.3. Основными формами самоуправления в Учреждении являются Общее собрание трудового коллектива,  Управляющий Совет Учреждения (Совет Учреждения),   Педагогический Совет, Родительский комитет, Попечительский Совет, Методический Совет.

6.4. Общее собрание трудового коллектива представляют все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива проводится по инициативе директора Учреждения или общественных организаций, действующих в трудовом коллективе, собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в год, и считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей общего числа участников. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих.

Протоколы Общих собраний трудового коллектива хранятся в делах Учреждения

**Общее собрание трудового коллектива Учреждения**

- принимает Устав Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю;

- обсуждает и принимает «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка»;

- избирает комиссию по трудовым спорам, определять ее численность и сроки полномочий;

-  осуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

- избирает делегатов на конференцию по выборам органа управления Учреждения;

-выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего ее.

**6.5. Управляющий Совет Учреждения.**

Совет Учреждения является высшим органом самоуправления, т.к. представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей). Порядок деятельности Совета Учреждения регулируется Положением об управляющем Совете Учреждения, утверждаемом приказом директора Учреждения.

Компетенция Совета Учреждения:

- определение основных направлений (программы) развития Уч­реждения.

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образователь­ного процесса.

- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуе­мого федерального государственного образовательного стандарта общего образования, предпрофилей обучения, сис­темы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса.

- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, повышении качества образо­вания, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

- обеспечение участия представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии ЕГЭ; процедуре лицензирования Учреждения; процедуре аттестации администрации; конфликтных и иных комиссий; процедуре проведения контрольных и тестовых работ для учащихся; в общественных экспертизах соблюдения прав участников образовательного процесса и качества условий организации образовательного процесса в Учреждении; в экспертизе инновационных программ;

- общественный контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятель­ности.

- принятие решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизнедеятельности Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;

- имеет право заслушивать отчеты администрации Учреждения, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе;

-принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции директора школы.

 Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством и утверждённые приказом директора Учреждения,  обязательны для всех членов коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) и обучающихся. Остальные решения Совета Учреждения носят рекомендательный характер.

В состав Совета Учреждения избираются представители педагогических работников, обучающихся II ступени образования, общественности, родителей (законных представителей), представители Учредителя. Норма представительства в Совете Учреждения и общая численность членов Совета Учреждения определяются конференцией коллектива Учреждения с учетом мнения Учредителя. Совет Учреждения избирается ежегодно на общей конференции. При очередных выборах состав Совета Учреждения, как правило, обновляется не менее, чем на треть. Ежегодная ротация Совета Учреждения – не менее трети состава каждого представительства. Совет Учреждения собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Совет Учреждения избирает его председателя. Директор Учреждения входит в состав Совета Учреждения на правах сопредседателя.

6.6. Для руководства педагогической деятельностью в Учреждении создается Педагогический Совет, деятельность которого регулируется Положением о педагогическом совете школы, утверждаемого приказом директора Учреждения. В состав Педагогического Совета входят все педагогические работники Учреждения.

**Компетенция Педагогического Совета:**

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения;

- обсуждение и утверждение планов работы Учреждения;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, детей и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- принятие решений о проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года, о допуске выпускников IX классов к прохождению государственной (итоговой) аттестации, о выдаче документов государственного образца о соответствующем образовательном уровне, о награждении обучающихся за успехи в обучении;

- принятие локальных актов с компетенцией, относящейся к профессиональным объединениям;

- принятие решений по вопросу о создании объединений обучающихся;

- обсуждение и утверждение годового и календарного учебных планов и графиков;

- принятие годового плана работы Учреждения;

- принятие  образовательной программы;

- перевод обучающихся, освоивших в полном объёме образовательные программы, в следующий класс;

- принятие решения об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету или об оставлении на повторный год обучения обучающихся, не освоивших образовательные программы;

- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

- представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;

- иные вопросы образовательного процесса.

- принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном [Законом РФ «Об образовании**»**](http://www.gnesin.ru/normativy/zakon_ob_obrazovanii.html) и настоящим Уставом;

- утверждение кандидатур на награждение отраслевыми и государственными наградами.

6.7. Членами едагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Совета Учреждения и председатель родительского комитета Учреждения.

6.8. Педагогический Совет собирается директором по необходимости, но не реже четырёх раз в год. Ход Педагогического Совета и его решения оформляются протоколом. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием большинством голосов. В случае равенства голосов при голосовании решение принимает председатель Педагогического Совета.

6.9. Деятельность Родительского комитета регулируется Положением о родительском комитете, которое принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения. Родительский комитет формируется из состава родителей (законных представителей) по одному представителю от класса, группы. Руководитель избирается на общем родительском собрании из числа родителей (законных представителей).

**Компетенции Родительского комитета:**

- содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;- в защите законных прав и интересов обучающихся;- в организации и проведении общешкольных мероприятий.

- организация работы с родителями (законными представителями) детей, обучающихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

6.9.1 Общешкольный Родительский комитет собирается не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание общешкольного родительского комитета собирается по требованию 1/3 его членов или по решению Председателя.

Заседание общешкольного Родительского комитета считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 1/2  плюс один член общешкольного Родительского комитета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

Во время заседания комитета ведётся протокол заседания. Протоколы заседаний хранятся в Учреждении.

На заседаниях общешкольного Родительского комитета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие обучающиеся, родители (законные представители), работники Учреждения, представители Учредителей.

6.9.2 Решения общешкольного Родительского комитета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для классных родительских комитетов.

6.9.3. Деятельность классных и общешкольного родительских комитетов регламентируется Положением о родительских комитетах.

**6.10** **Методический Совет** Учреждения, действующий на основе Положения о научно-методическом совете, формируется приказом директора Учреждения из заместителей директора по учебно - воспитательной работе, заведующих предметными кафедрами, руководителей школьных методических объединений, педагога- психолога, библиотекаря.

Методический Совет

-       определяет основные направления методической работы;

-      организует методическую учебу педагогических работников;

-      проводит согласование материалов промежуточной аттестации, рабочих программ;

- определяет пути и формы распространения передового опыта.

6.11 **Попечительский Совет.**

6.11.1. С целью привлечения дополнительных источников материального, интеллектуального, правового, культурного, кадрового развития Учреждения при условии создания фонда внебюджетных средств в Учреждении может быть создан Попечительский Совет.

Попечительский Совет может быть сформирован из представителей родителей, работников Учреждения, представителей производственных и общественных организаций, бизнеса, науки и культуры, заинтересованных в сотрудничестве с Учреждением и в его развитии.

6.11.2. Попечительский Совет:

- вносит предложения по изменению и дополнению учредительных документов Учреждения, программы развития, планов материально-технического оснащения;

- координирует работу по привлечению добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

- организует работу, направленную на установление прямых связей и укрепление сотрудничества Учреждения с организациями и учреждениями, в том числе и зарубежными, в целях дальнейшего материального, интеллектуального, правового, культурного, кадрового развития Учреждения;

- оказывает содействие Учреждению в развитии его материальной базы, обновлении оборудования, оснащении образовательного процесса современными техническими средствами;

- оказывает содействие Учреждению в организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

- определяет приоритетные направления реинвестирования внебюджетных средств в образовательный процесс, контролирует их целевое использование;

- заслушивает отчеты директора Учреждения и председателя Попечительского Совета о результатах деятельности Учреждения и Попечительского Совета.

6.11.3. Деятельность Попечительского Совета должна регламентироваться соответствующим положением.

**VII. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Погарского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

7.2. Источником формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

7.2.1. Имущество, закрепленное за ним собственником имущества в установленном порядке.

7.2.2. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

7.2.3. Бюджетные ассигнования.

7.2.4.Доход, полученный Учреждением от приносящей доход деятельности.

7.2.5. Амортизационные отчисления.

7.2.6. Безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц.

7.2.7. Иные источники.

7.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему (собственником) Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.3.1. Крупная сделка может быть совершена Учреждением с предварительного согласия Учредителя в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным законом.

7.3.2. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.4. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в качестве дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельность, а также на доходы от разрешенной хозяйственной (приносящей доход) деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

7.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

7.5.1. Эффективно использовать имущество.

7.5.2.Обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

7.5.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества.

7.5.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

7.5.5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

7.6. Учреждение имеет смету расходов и обособленное имущество, которое принадлежит ей на праве оперативного управления.

7.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет ответственность, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в судах в соответствии с действующим законодательством.

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

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества (Учредителя).

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.9. Имущество школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Погарского района.

7.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется за счет субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

Другим источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения могут быть:

- собственные средства Учредителя;

- бюджетные и внебюджетные средства;

- имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом);

- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных услуг, добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц;

- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности. осуществляемой самостоятельно.

- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду закрепленных за Учреждением объектов собственности, а также земельных участков, осуществляется только с согласия Учредителя в порядке установленном законодательством.

Средства, полученные Учредителем в качестве арендной платы, самостоятельно используются на обеспечение и развитие образовательного процесса.

7.11.Учреждение обязано представлять Учредителю годовой бухгалтерский баланс и другую бухгалтерскую отчетность, с расшифровкой основных средств.

7.12. Учреждение с согласия Учредителя имеет право заключать сделки, в силу которых для Учреждения возникают обязательства, порождающие ее ответственность по этим обязательствам в размере, не превышающим суммы находящихся в распоряжении Учреждения денежных средств.

7.13. Учреждение покрывает свои расходы за счет бюджетных средств, доходов от собственной деятельности и иных доходов и поступлений, разрешенных законодательством Российской Федерации

7.14. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с договором между ними, но не ниже нормативов бюджетного финансирования по типу и виду образовательных учреждений, к которым относится Учреждение.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

7.15. Учреждение использует финансовые и материальные средства, закрепленные за ним Учредителем, в соответствии с настоящим Уставом и договором между Учреждением и Учредителем, действующим законодательством Российской Федерации.

7.16. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены Учредителем в объем финансирования следующего года.

7.17. Учреждение ежегодно представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

7.18. Учреждение обязано обеспечить содержание находящихся в оперативном управлении зданий, сооружений, имущественных комплексов, оснащения и оборудования, имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне, не ниже определяемого действующими нормативами.

7.19. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется в пределах закрепленных (бюджетных) и собственных денежных средств.

7.20. Учредитель оказывает помощь Учреждению в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

7.21. Уплата налогов производится в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

7.22. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником, если иное не установлено Федеральными законами.

**VIII. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

приказами, решениями, положениями, инструкциями, правилами, договорами.

Локальные нормативные акты утверждаются распорядительными актами руководителя или решениями органов самоуправления.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

**IX.** **ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Порядок реорганизации и ликвидации

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя и осуществляется, если иное не установлено актом правительства РФ, в порядке, установленном Учредителем. Решение об изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения принимается Учредителем после предварительной экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения образования, воспитания и развития детей.

9.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

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

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

9.4. При изменении типа, реорганизации Учреждения, лицензия и свидетельство об аккредитации утрачивают силу или переоформляются в порядке, установленном действующим законодательством.

9.5. Ликвидация Учреждения производится:

- по решению Учредителя;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности запрещенной законодательством Российской Федерации, деятельности несоответствующей уставным целям.

9.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случаях прекращения деятельности Учреждения по решению суда или арбитражного суда – ликвидационной комиссией, назначаемой этим органом. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.7. Ликвидационная комиссия производит публикацию в печатных изданиях, которые публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

9.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в порядке, установленным Учредителем. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

9.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61–64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

9.10. Учреждение считается ликвидированным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.11. По окончанию ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения после расчетов с кредиторами переходит в распоряжение Учредителя для дальнейшего его перераспределения.

9.12. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в муниципальный архив Погарского района.

**X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

10.1 Изменения и дополнения в Устав рассматриваются и принимаются общим собранием трудового коллектива учреждения и утверждаются Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

 Устав принят

на общем собрании трудового коллектива

Протокол №\_2\_\_\_от\_20.декабря 2011\_\_

SHAPE SHAPE SHAPE SHAPE