

УТВЕРЖДЕН  
Управлением образования  
администрации муниципального  
района имени Лазо  
Хабаровского края  
Начальник \_\_\_\_\_ О.Г. Бунбунова  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ  
ПОСЁЛКА СИТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

(Новая редакция)  
2012 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа посёлка Сита муниципального района имени Лазо Хабаровского края, (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 10.07.1999 № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196.

Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа посёлка Сита муниципального района имени Лазо Хабаровского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ СОШ п. Сита.

Юридический и фактический адрес Учреждения: 682900, Хабаровский край, район имени Лазо, посёлок Сита, улица Клубная, 2в.

1.2. Организационно - правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Тип – общеобразовательное учреждение.

1.4. Вид – средняя общеобразовательная школа.

1.5. Учреждение зарегистрировано Постановлением главы администрации района имени Лазо Хабаровского края от 23 января 1997 года № 62 как муниципальная средняя /полная/ общеобразовательная школа посёлка Сита района имени Лазо Хабаровского края.

Постановлением главы администрации района имени Лазо Хабаровского края от 11.05.2005 № 41 «Об изменении наименований муниципальных образовательных учреждений муниципального района имени Лазо» наименование муниципальная средняя /полная/ общеобразовательная школа посёлка Сита района имени Лазо Хабаровского края изменено на Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа посёлка Сита муниципального района имени Лазо Хабаровского края.

Постановлением главы муниципального района имени Лазо Хабаровского края от 09.08.2011 № 122 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений» наименование Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа посёлка Сита муниципального района имени Лазо Хабаровского края изменено на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа посёлка Сита муниципального района имени Лазо Хабаровского края.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальный район имени Лазо Хабаровского края. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального района имени Лазо осуществляет Управление образования администрации муниципального района имени Лазо Хабаровского края

(далее - Учредитель), расположенный по адресу: 682910, Хабаровский край, район имени Лазо, рабочий поселок Переяславка, улица Постышева, 15.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, юридическим лицом, собственником имущества которой является муниципальный район имени Лазо.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет администрация муниципального района имени Лазо (далее - Администрация).

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, открытые для учёта операций по исполнению доходов и расходов районного бюджета; средств, полученных от приносящей доход деятельности; печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, наименованием; штампы; бланки и другие реквизиты.

1.10. Учреждение вправе, от своего имени, заключать договоры, приобретать имущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного Учреждением за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.12. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального района имени Лазо. Муниципальный район имени Лазо не несёт ответственность по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и нормами международного права, нормативными актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя, настоящим Уставом, соглашениями, заключённым между Учредителем и Учреждением.

1.14. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.15. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право Учреждения на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования по аккредитованным образовательным программам.

1.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим

особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.17. Данная редакция Устава является новой и приведена в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.18. Устав, а также изменения, вносимые в Устав бюджетного учреждения, утверждаются Учредителем.

## ***2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения***

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.2. Основными целями Учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- ведет образовательную деятельность в соответствии с получаемой лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- самостоятельно, с учетом государственных образовательных стандартов разрабатывает, принимает и реализует общеобразовательные программы;
- реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус, в том числе с частичным или полным возмещением затрат за счет средств обучающихся или их родителей (законных представителей), а также третьих лиц;
- привлекает для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая банковский кредит;
- выступает в качестве арендатора и арендодателя имущества в установленном порядке;
- может образовывать образовательные объединения (ассоциации, союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений) в целях развития и совершенствования образования;
- осуществление приносящей доход деятельности;
- иная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, указанной в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в случае, если они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям.

### **3. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ**

3.1. Цели образовательного процесса: осуществление обучения в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

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

вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 - 6 лет);

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

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

Основная образовательная программа начального общего образования является базой для получения основного общего образования.

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

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

3.4. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам

вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

3.6. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы разрабатываются Учреждением на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7. Учреждение имеет три основные образовательные программы (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования).

3.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования.

3.9. Основная образовательная программа начального общего образования обеспечивает освоение федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и стандартов II поколения, учебных курсов, обеспечивающих различные интересы обучающихся и внеурочную деятельность.

3.10. Основная образовательная программа основного общего образования обеспечивает освоение обучающимися федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и предполагает предпрофильную подготовку обучающихся по различным профилям и направлениям.

3.11. Основные образовательные программы Учреждения включают в себя перспективные, текущие учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качественную подготовку обучающихся.

3.12. Текущие и перспективные учебные планы разрабатываются Учреждением самостоятельно в соответствии с Базисным учебным планом с учетом дополнительных требований Хабаровского краевого компонента государственного образовательного стандарта, утверждаются директором Учреждения.

3.13. Разработка и оформление учебных планов Учреждения осуществляется методическими объединениями школы, регулируется Положением об учебных планах Учреждения, рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

3.14. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин

(модулей) разрабатываются методическими объединениями Учреждения на основе содержания примерных программ, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации по соответствующим учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям) самостоятельно. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) Учреждения согласовываются заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором Учреждения. Разработка программ учебных курсов регулируется Положением о рабочей программе.

3.15. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) являются основой разработки календарно-тематических планов учителей Учреждения. Технология разработки и оформления календарно-тематических планов регламентируется Положением о календарно-тематическом планировании, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Учреждения.

3.16. Дополнительная образовательная программа Учреждения реализуется в целях всестороннего удовлетворения потребностей обучающихся.

3.17. Дополнительная образовательная программа Учреждения включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), предлагаемые обучающимся дополнительно, за пределами учебного плана Учреждения, в том числе и на платной основе при заключении договора о дополнительных платных образовательных услугах.

3.18. Дополнительные образовательные программы и дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), разрабатываются методическими объединениями, согласовываются заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором Учреждения. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) дополнительной образовательной программы разрабатываются педагогами Учреждения самостоятельно и утверждаются директором учреждения.

3.19. В дополнение к обязательным предметам в 9 классе в учебный план основной образовательной программы основного общего образования вводятся предметы (элективы) по выбору самих обучающихся в целях их определения с профилем и индивидуальным учебным планом среднего (полного) общего образования.

3.20. Учреждение при реализации образовательных программ использует возможности учреждений культуры, спорта.

3.21. Учреждение может реализовывать общеобразовательную программу дошкольного образования при наличии соответствующей лицензии. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования предоставляется обучающимся бесплатно при условии ее финансирования из средств бюджета и если данная услуга оказывается обучающимся впервые.

3.22. С учетом потребностей и возможностей личности основные образовательные программы осваиваются в Учреждении обучающимися в

очной, очно-заочной (вечерней), заочных формах обучения. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

3.23. Учреждение вправе предоставлять обучающимся возможность обучения в форме семейного образования, обучения на дому, самообразования и экстерната. Деятельность Учреждения при предоставлении обучающимся возможности обучения в указанных формах регламентируется соответствующим Положением, принимаемым педагогическим советом Учреждения и утверждаемым директором Учреждения.

3.24. Учреждение вправе предоставлять возможность обучение по индивидуальному плану по желанию родителей (законных представителей) на основании медицинского заключения.

3.25. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной образовательной программы действует федеральный государственный образовательный стандарт общего образования.

3.26. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

#### **4. Основные характеристики организации образовательного процесса**

4.1. Учреждение ведет воспитание и обучение обучающихся на русском языке.

4.2. Учреждение ведет прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, закрепленной органом местного самоуправления за Учреждением и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

Лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

4.2.1. При приеме в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

4.2.2. Прием детей для получения начального общего образования осуществляется с шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста



восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей), Учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте при наличии положительного заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в возрасте старше 8 лет.

4.2.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.2.4. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.2.5. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

4.2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

4.2.9. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

4.2.10. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.2.11. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.2.12. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

4.2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

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

4.2.16. При приеме в первый класс в течение учебного года или в иные последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.2.17. Прием закрепленных лиц осуществляется без вступительных экзаменов.

При реализации Учреждением программы углублённого и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся Учреждение предусматривает в правилах приема граждан в Учреждение на соответствующие ступени механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

4.2.18. Направление обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в специальный (коррекционный) класс производится Учредителем только с согласия его родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2.19. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

4.2.20. По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение из данного Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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

4.3. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

4.3.1. Аттестация обучающихся первого класса проводится по итогам каждой четверти качественными оценками «усвоил», «не усвоил».

4.3.2. Аттестация обучающихся 2-9 классов проводится по итогам каждой четверти.

4.3.3. Со второго класса в Учреждении вводится пятибалльная система оценивания. Решением педагогического совета Учреждения могут быть введены иные формы оценивания: безотметочное оценивание по зачетной системе при обучении элективным курсам и внеурочной деятельности с последующим внесением записи «зачтено»/ «не зачтено» по результатам обучения.

4.3.4. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся Учреждения. Положение принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

4.3.5. Обучающиеся, не имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета Учреждения.

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

Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

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

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

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

4.3.8. Освоение основных образовательных программ основного общего

и среднего (полного) общего образования заканчивается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена, если иное не установлено Законом «Об образовании». Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, для лиц, изучавших родной язык и родную литературу (национальную литературу на родном языке) при получении основного общего образования и среднего (полного) общего образования и выбравших экзамен по родному языку и родной литературе для прохождения государственной (итоговой) аттестации.

4.3.9. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта (далее - контрольные измерительные материалы). Лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее - участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

4.3.10. Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

4.3.11. Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

Выпускникам, получившим образование по программе специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, выдается в установленном порядке свидетельство государственного образца об уровне образования.

4.3.12. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении основной образовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

4.3.13. Лицам, не завершившим среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты Учреждением выдаются справки установленного образца об обучении в Учреждении.

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

4.5. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября.

4.5.1. Продолжительность учебного года:

-1-й класс – 33 недели,

-2–11-е классы – не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

4.5.2. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в течение учебного года – 1 неделя во второй половине третьей четверти. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней. Летние каникулы не менее 8 недель.

4.5.2. Образовательный процесс осуществляется по шестидневной учебной неделе, кроме 1-го класса, в котором устанавливается 5-дневная учебная неделя.

4.5.3. Режим работы, время начала учебных занятий Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения. Занятия в Учреждении проводятся в одну смену.

4.5.4. Учебные занятия в Учреждении начинаются в 8.30 и заканчиваются в 14.10. Продолжительность учебного занятия в Учреждении:

- 1 класс – в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 45 минут каждый;

- 2-4 классы - 45 минут;

- 5-11 классы – 45 минут.

Продолжительность учебного занятия в Учреждении может изменяться приказом директора Учреждения.

4.5.5. Продолжительность перемен составляет:

- после 1 урока – 10 минут;

- после 2 и 3 урока – 20 минут;

- после 4, 5, 6 уроков – 10 минут.

4.5.6. Перерыв между учебными занятиями и началом внеурочной деятельности должен составлять не менее 40 минут.

4.5.7. Учебные планы основных образовательных программ Учреждения регламентируются расписанием занятий. Расписание занятий составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. Расписание занятий

согласовывается с медицинским работником и утверждается директором Учреждения.

4.5.8. При планировании в каждом классе контрольных работ, зачетов, собеседований предусматривается равномерное их распределение в течение всей четверти, полугодия, не допуская скопления письменных контрольных работ. Не допускается проведение контрольных работ, зачетов, собеседований в первый день и последние дни четверти, в первый день после праздника, а также несколько письменных работ в один учебный день в одном классе по разным предметам. Контроль за равномерностью планирования контрольных работ, зачетов, собеседований осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.5.9. Внеурочная деятельность обучающихся может организовываться через индивидуальные и групповые формы работы (в клубах, кружках по интересам, научных и творческих объединениях) как за счет бюджетных средств в рамках учебного плана и штатного расписания, так и в виде оказания платных дополнительных образовательных услуг. Факультативные курсы, кружки и другие формы внеклассных занятий направлены на более полное развитие способностей обучающихся.

4.5.10. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью не менее 40 минут.

4.5.11. Количество обучающихся в общеобразовательных классах – до 25 человек.

4.5.12. Количество классов в Учреждении определяется исходя из потребностей населения и зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

4.5.13. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, по физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости класса – 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также начальных классов при изучении иностранного языка.

4.5.14. Классы-группы с углубленным изучением предметов комплектуются по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

4.5.15. Учредитель может открывать специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивающие их воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в обществе. При организации работы специальных

(коррекционных) классов Учреждение руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

4.5.16. Учреждение вправе открывать группу продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

4.5.17. Организация деятельности группы продленного дня регламентируется Положением о группе продленного дня, утверждаемым директором Учреждения.

4.5.18. 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

4.5.20. Медицинское обслуживание обеспечивается штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

4.5.21. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. В Учреждении для организации питания, хранения и приготовления пищи выделяется специальное помещение.

4.6. Платные дополнительные образовательные услуги Учреждения.

4.6.1. Учреждение вправе реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

4.6.2. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются с целью удовлетворения образовательных потребностей граждан. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

4.6.3. Размеры оплаты за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом (калькуляцией) услуги, сметой затрат на ее оказание в пределах тарифов, установленных действующими нормативными актами. Расценки по оказанию платных дополнительных образовательных услуг разрабатываются адми-



нистрацией Учреждения или централизованной бухгалтерией Управления образования и подлежат согласованию с Учредителем в порядке, установленном нормативными актами муниципального района имени Лазо.

4.6.4. Учреждение может оказывать гражданам, учреждениям и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- а) обучение по дополнительным образовательным программам;
- б) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- в) подготовительные курсы:
  - подготовка в первый класс;
  - подготовка в ВУЗы;
  - репетиторство с обучающимися из других образовательных учреждений;
- г) углубленное изучение общеобразовательных предметов, не предусмотренное учебным планом Учреждения:
  - математика;
  - физика;
  - химия;
  - русский язык;
  - литература;
  - иностранный язык;
  - биология;
  - черчение;
  - развитие речи, чтение;
- д) курсы эстетического направления:
  - танцы;
  - ИЗО;
  - декоративно-прикладное искусство;
- е) кружки, секции, группы физкультурного направления:
  - гимнастика;
  - легкая атлетика;
  - волейбол, футбол;
- ж) иные платные дополнительные образовательные услуги, исходя из рыночной потребности услуг.

4.6.5. Порядок организации предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливается действующими локальными актами Учреждения.

4.6.6. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

4.6.7. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

4.7. Порядок регламентации и оформление отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

Отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением определяются договором, заключенным между ними.

4.8. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

## **5. Структура финансово - хозяйственной деятельности Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Администрацией в соответствии с установленной компетенцией и действующим законодательством.

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

5.3. Списание имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5.4. Муниципальный район имени Лазо не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за ним имущества.

5.5. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит обязательной государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе и в соответствии с соглашением между Учреждением и Учредителем.

5.7. Расходы на содержание зданий, коммунальные расходы осуществляются из местного бюджета в соответствии с нормативами, установленными законами Хабаровского края.

5.8. Учреждение по соглашению с Учредителем через централизованную бухгалтерию Управления образования ведет бухгалтерский и налоговый учет и отчетность.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

а) собственные средства Администрации, Учредителя выделяемые на приобретение имущества:

б) имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;

в) бюджетные и внебюджетные средства:

- доходы бюджетного учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;

- субсидии из районного бюджета на возмещение нормативных затрат,

связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии из районного бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального района;
- бюджетные инвестиции из районного бюджета в случаях и порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального района;
- доходы, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения;
- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования из бюджета Учредителя.

5.11. Отражение операций при ведении бюджетного учёта Учреждения осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учёта по видам деятельности. В смете расходов и доходов отражаются все доходы и расходы Учреждения.

5.12. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

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

5.14. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества только с согласия Учредителя.

5.15. Учреждение вправе с согласия Администрации передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.16. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе с согласия Администрации вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение

такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.17. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Администрации.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.18. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.19. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или им приобретённого за счёт средств, выделенных Администрацией на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.20. Учреждение несет ответственность перед Учредителем, Администрацией за сохранность и эффективное использование закреплённой за Учреждением собственности.

5.21. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных Учредителем, Администрацией, если иное не установлено федеральными законами.

5.22. Учреждение заключает договоры только в пределах ассигнований, утвержденных в смете расходов. Договоры (а также их пролонгирование), заключаются только после их согласования с Учредителем.

5.2. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

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

5.3. Порядок распоряжением имуществом, приобретённым Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

Имущество, приобретённое Учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований, дарений и целевых взносов физических и юридических лиц,

находится в оперативном управлении Учреждения и используется в уставных целях.

## **6. Порядок управления Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Компетенция Учредителя:

- контроль за деятельностью Учреждения;
- решение вопросов о реорганизации, ликвидации Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, дополнений и изменений, вносимых в него;
- готовит проект постановления главы муниципального района имени Лазо и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией бюджетного учреждения, предусмотренные положениями действующего законодательства Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами муниципального района имени Лазо;
- назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, заключает и прекращает трудовой договор, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет, устанавливает надбавки и доплаты к его должностному окладу;
- формирует и утверждает муниципальное задание для бюджетного учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его Уставом к основной деятельности и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
  - устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые платные дополнительные образовательные услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых действующим законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания;
  - определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного Учреждения;
  - определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности бюджетного Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества бюджетного Учреждения, а также вносит в него изменения;

- утверждает перечень недвижимого имущества, закреплённого за бюджетным Учреждением, в целях расчета субсидии;
- согласовывает создание филиалов;
- вносит в Администрацию решения о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Администрации муниципального района имени Лазо, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
- осуществление контроля за использованием бюджетных и внебюджетных средств и имущества, закрепленных за Учреждением;
- утверждение сметы доходов и расходов Учреждения;
- оказание помощи в повышении квалификации работникам Учреждения, в методическом и научном обеспечении Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением норм охраны труда и техники безопасности, правил охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- получение информации и осуществление контроля за организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения;
- представление интересов Учреждения в вышестоящих органах;
- назначение плановой проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения не реже одного раза в год;
- имеет право отменять решения и приказы директора Учреждения при условии, если таковые противоречат действующему законодательству, нормативным документам или изданы с превышением прав, предоставленных законодательством. В случае возникновения спора о законности решений, приказов директора, Учредитель вправе приостановить их действия до решения суда по этому спору;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, договором между Учредителем и Учреждением.

Приказы, инструктажи и иные правовые акты Учредителя, изданные в пределах его компетенции, являются обязательными для Учреждения.

### 6.3. Компетенция Администрации.

6.3.1. Администрация в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с установленной компетенцией на основании предложения Учредителя:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Администрации муниципального района имени Лазо, на праве оперативного управления за Учреждением;
- принимает решение об изъятии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Администрации муниципального района имени Лазо;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

6.3.2. Администрация в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем даёт Учреждению согласие:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

- на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

6.3.3. Администрация, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности администрации муниципального района имени Лазо, на праве оперативного управления за Учреждением, независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;

- вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества бюджетного учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными Уставом бюджетного учреждения; неисполнения поручений Администрации, данных в пределах компетенции Администрации.

6.3.4. Администрация совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

6.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности приказом Учредителя.

#### 6.4.1. Директор Учреждения:

- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края и муниципального района имени Лазо, настоящего Устава, трудового договора и локальными правовыми актами Учреждения. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и Администрации в соответствии с установленной компетенцией;
- соблюдает Конвенцию о правах ребенка;
- организует разработку, внедрение образовательных программ, дисциплин, годовых календарных учебных планов, правил внутреннего распорядка Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в судах;
- распоряжается имуществом бюджетного Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- от имени Учреждения устанавливает структуру управления деятельностью образовательного учреждения, осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- утверждает должностные инструкции работников, требует исполнения трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего распорядка, поощряет работников, привлекает работников к дисциплинарной ответственности, обеспечивает безопасные условия труда работников, организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации работников;
- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах Учреждения;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает рациональное и целевое использование бюджетных и внебюджетных средств, являясь распорядителем финансов и имея право подписи, в том числе электронно-цифровой;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- организует контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений о персональных данных работников и учащихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;



- в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и хранения документации;

- решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;

- осуществляет подбор заместителей;

- определяет работникам сроки очередного и дополнительного отпусков;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости обучающихся и работников Учреждения;

- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и обучающихся Учреждения;

- немедленно сообщает о происшедшем несчастном случае с обучающимся (обучающимися) Учредителю, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим нормативным актам Российской Федерации;

- утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения инструкции по охране труда работников, обучающихся и воспитанников; в установленном порядке организует пересмотр инструкций, проводит инструктаж по охране труда;

- утверждает календарный график учебного процесса, учебные планы, расписание занятий;

- утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и обучающихся;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями);

- содействует деятельности учительских организаций и методических объединений;

- регулирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций в школе, разрешенных законодательством Российской Федерации;

- запрещает проведение учебно-воспитательного процесса при наличии опасных условий;

- направляет в соответствующий районный военкомат уведомление о создании и регистрации Учреждения;

- представляет в райвоенкомат списки работающих в школе граждан в сроки и по форме, установленными райвоенкоматом;
- осуществляет прием военнообязанных на работу только при наличии в военном билете отметки о постановке на воинский учет;
- ведет в установленном порядке учет военнообязанных и призывников, работающих в Учреждении;
- направляет по запросам районного военкомата сведения об изменениях в учетных данных призывников и граждан, поступающих на воинский учет и состоящих на воинском учете;
- оповещает работающих в Учреждении граждан о вызовах в военный комиссариат и содействует своевременной явке их по вызову;
- при ликвидации, перемене наименования или адреса Учреждения в 7-дневный срок сообщает об этом в соответствующий военный комиссариат;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных Учреждением органами исполнительной власти района, края, вышестоящими органами управления образованием, обеспечивает выполнение мероприятий в Учреждении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- организует дополнительные образовательные и иные услуги в соответствии с запросами родителей обучающихся, населения;
- определяет направления, приносящей доход, деятельности с согласия Учредителя и создает условия для ее развития в соответствии с целями деятельности Учреждения, заключает договоры и осуществляет другие действия, направленные на реализацию права владения, использования и распоряжения имуществом Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

6.4.2. Директор от имени Учреждения несет ответственность:

- за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- за учет, хранение и выдачу документов строгой отчетности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление Учредителю недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью муниципального района имени Лазо и находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, установленного Учредителем.

6.4.3. Директору Учреждения не разрешается совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-

методического руководства) внутри или вне Учреждения. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.5. Структура, порядок формирования органов управления Учреждением, их компетенция и порядок организации деятельности органами самоуправления являются:

- Управляющий Совет;
- Педагогический Совет;
- Общее собрание трудового коллектива.

Структура, порядок формирования, компетенция органов самоуправления Учреждением, не урегулированные в настоящем Уставе, отражены в локальных актах Учреждения.

6.5.1. Управляющий Совет является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления образованием.

В Управляющий Совет входят представители:

- педагогических работников;
- обучающихся;
- их родителей (законных представителей);

по согласованию:

- один представитель Учредителя;
- граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

Представители, с правом решающего голоса, избираются в Управляющий Совет Учреждения открытым голосованием на собрании обучающихся Учреждения, родительском собрании, педагогическом совете по равной квоте 3 человека от обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов.

Управляющий Совет избирает из своего состава председателя, который руководит его работой, проводит заседания и подписывает решения.

Директор Учреждения является членом Управляющего Совета, но не может быть избранным его председателем.

Представители, избранные в Управляющий Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Компетенция Управляющего Совета.

1) утверждает:

- программу развития Учреждения;

2) согласовывает:

- смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из внебюджетных источников;

- школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования (по представлению директора Учреждения после обсуждения на педагогическом совете Учреждения);

- введение новых методик организации образовательного процесса и образовательных технологий;

- изменения и дополнения Правил внутреннего распорядка Учреждения;

3) вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- проведения мероприятий по охране труда и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в Учреждении;

4) участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчёт об их деятельности;

5) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

6) участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения;

7) заслушивает отчёт директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

8) вправе вносить на обсуждение Общего собрания трудового коллектива предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения.

Организационной формой работы Управляющего Совета являются заседания. Управляющий Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания Управляющего Совета проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся, родительского собрания, педагогического совета, директора Учреждения.

Управляющий Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов решений, в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Управляющего Совета. Управляющий Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

Решения Управляющего Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

Решение Управляющего Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третьей состава, среди которых были равным образом представлены все три категории членов: представители педагогических работников школы, обучающихся, родителей.

Решения Управляющего Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора Учреждения, его работников, обучающихся и родителей (законных представителей).

6.5.2. Педагогический совет состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом педсовете большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники Учреждения. Директор школы является председателем педагогического совета Учреждения, в случае его отсутствия функции председателя педагогического совета выполняет исполняющий обязанности директора Учреждения.

Участие в работе педагогического совета обязательно для всех педагогических работников Учреждения. Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствует 2/3 его состава.

Члены педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения:

- рассматривает образовательные программы;
- рассматривает учебный план, программное учебно-методическое обеспечение;
- рассматривает Положение о промежуточной аттестации обучающихся;
- рассматривает Правила для обучающихся, иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения и образовательный процесс;
- рассматривает направления учебно-методической и воспитательной работы;
- способствует повышению квалификации педагогов;
- рассматривает вопросы переподготовки и аттестации кадров;
- осуществляет перевод обучающихся в следующий класс, допуск обучающихся к итоговой и промежуточной аттестации, награждение и отчисление обучающихся;
- определяет формы промежуточной аттестации;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- решает вопрос об исключении обучающихся, достигших возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей).

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее

половины присутствующих педагогов.

Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

#### 6.5.3. Общее собрание трудового коллектива:

- решает вопрос о заключении с администрацией коллективного договора, рассматривает и принимает его;
- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Учреждения;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывает и принимает Устав, а также вносимые в него изменения и дополнения.

Споры, возникающие при заключении и исполнении коллективного трудового договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Общее собрание трудового коллектива состоит из председателя, секретаря, избираемых ежегодно из работников Учреждения на первом Общем собрании трудового коллектива большинством голосов.

Заседания Общего собрания трудового коллектива протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов хранится в делах Учреждения.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Его решения считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее 3/4 членов трудового коллектива, для которых Учреждение является основным местом работы.

По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 от общего числа работников.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов.

#### 6.6. Порядок комплектования работников Учреждения и условий оплаты их труда

6.6.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение в лице Директора. Отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому законодательству Российской Федерации.

6.6.2. Работникам Учреждения устанавливается заработная плата в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.6.3. Заработная плата и должностной оклад работнику образовательного учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных

обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником образовательного учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об образовании и (или) квалификации.

6.6.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Не допускаются к педагогической деятельности лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.6.6. Трудовой договор может быть прекращен с педагогическим работником по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и по инициативе администрации до истечения срока его действия в случаях:

1) повторного в течение года грубого нарушения Устава образовательного Учреждения;

2) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

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

Увольнение по указанным основаниям может осуществляться без согласия профсоюза.

6.6.7. Работники Учреждения обязаны выполнять Устав Учреждения.

6.7. Порядок изменения Устава Учреждения.

Изменения, вносимые в Устав Учреждения, разрабатываются и принимаются работниками Учреждения на Общем собрании трудового коллектива, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом Российской Федерации порядке.

6.8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

6.8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8.2. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами муниципального района имени Лазо.

6.8.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.8.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.8.5. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей п. Сита, п. 34 километр, п. Змейка, п. Шаповаловка муниципального района имени Лазо Хабаровского края.

6.8.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

6.8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района имени Лазо.



6.8.8. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8.10. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив муниципального района имени Лазо. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **7. Права и обязанности участников образовательного процесса**

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

7.2. Права и обязанности участников образовательного процесса Учреждения определяются Уставом Учреждения и соответствующими локальными актами.

7.3. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

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

- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки общеобразовательного Учреждения;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- участие в управлении Учреждением через Управляющий Совет Учреждения;

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

- на создание детских общественных объединений;

- участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников.

7.4. Учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

7.5. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии,

а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

#### 7.6. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- добросовестно учиться;
- соблюдать и выполнять требования Устава и локальные акты, предусмотренные Уставом;
- не пропускать уроки, не опаздывать на занятия без уважительных причин;
- аккуратно вести дневник и подавать его при первом требовании учителя;
- в случае пропуска занятий предоставить справку или оправдательный документ;
- быть вежливым в общении с учителем, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- знать и соблюдать правила техники безопасности на уроках;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- выполнять требования, предъявленные к внешнему виду – на занятия обучающиеся должны являться в платье или костюме делового стиля, использовать косметику и бижутерию во время учебного процесса не рекомендуется;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

#### 7.7. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать в Учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу и психическое воздействие для выяснения отношений;
- применять любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чем-либо и т.д.

7.8. Обучающиеся несут персональную ответственность за сохранность собственной одежды и вещей.

#### 7.9. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания обучающихся, учебных пособий и материалов. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком рекомендованных и допущенных учебников и учебных пособий.
- на выбор методов оценки знаний обучающихся;
- осуществление данного права несовместимо с унижением достоинства обучающихся;

- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам в Хабаровском крае;
- на длительный (до одного года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок предоставления отпуска определяется Учредителем;
- на охрану труда в соответствии с действующим законодательством;
- на участие в управлении образовательным Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или должностной инструкцией педагога;

Для педагогических работников образовательного Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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, воспитанников.

#### 7.10. Педагогические работники обязаны:

- быть примером достойного поведения;
- соблюдать и заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать право родителей (законных представителей) обучающихся;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию, настоящий Устав;
- соблюдать этические нормы поведения, соответствовать общественному положению педагога;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения;

- проходить периодические медицинские обследования за счет средств Учредителя.

7.11. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Педагогический работник несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период осуществления образовательного процесса.

7.12. За неисполнение без уважительных причин правил внутреннего трудового распорядка и должностной инструкции к работникам Учреждения применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации .

7.13. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать образовательное учреждение, форму получения образования;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определённой Уставом Учреждения;
- оспаривать решение учителей и директора Учреждения, в том числе и в суде;
- ознакомиться с содержанием образования, с оценками обучающихся;
- знать программу, по которой обучается ребенок;
- присутствовать на уроках по разрешению директора и по договоренности с учителем;
- быть своевременно информированным о результатах медосмотра, о предстоящих прививках и, в случае необходимости, отказаться от них;
- дать несовершеннолетнему ребенку, оставившему Учреждение до получения основного общего образования, начальное общее, основное общее образование в семье, с последующей аттестацией по итогам каждой четверти; ребенок, получивший образование в семье, вправе на любом этапе обучения, при его положительной аттестации, по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;

7.14. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- выполнять настоящий Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- посещать родительские собрания, являться в Учреждения по вызову администрации или учителя;
- обеспечивать посещение ребенком учебных занятий;
- своевременно ставить в известность о причинах отсутствия ребенка на занятиях в Учреждении;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- вежливо относиться к учителям и обучающимся;

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание и получение ими общего образования.

### **8. Виды локальных актов, регламентирующие деятельность Учреждения**

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- постановлениями, распоряжениями, приказами;
- договорами;
- положениями;
- правилами;
- штатным расписанием;
- должностными инструкциями;
- инструкциями;
- решениями органов самоуправления;
- другими видами локальных актов.

8.2. Локальные акты Учреждения не должны противоречить данному Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Устав обсуждён и принят на Общем собрании трудового коллектива Учреждения «31» октября 2012 г.

---