СОДЕРЖАНИЕ

 [1. Общие положения…………………………………………………2](#_Toc311214961)

 2. Основные цели, задачи Учреждения …………………………….4

[3. Образовательный процесс. 7](#_Toc311214962)

[4. Права и обязанности участников образовательного процесса. 15](#_Toc311214963)

[5. Об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения…….](#_Toc311214964)20

 6. Финансово-хозяйственная деятельность ………………….......24

[7. Учет, отчетность и контроль деятельности Учреждения. 25](#_Toc311214965)

[8. Управление Учреждением. 26](#_Toc311214966)

[9. Локальные акты Учреждения. 31](#_Toc311214967)

 10 Порядок реорганизации и ликвидации учреждения …………..33

[11. Порядок изменения Устава Учреждения. 33](#_Toc311214968)

1. **Общие положения.**

  Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа х. Тараховка Перелюбского муниципального района Саратовской области» (далее по тексту - Учреждение) создано в  целях  реализации прав граждан на получение общего образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

* 1. Сокращенное наименование Учреждения – МБОУ «ООШ х. Тараховка». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Учреждения.
	2. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.
* Тип – общеобразовательное учреждение.
* Вид – основная общеобразовательная школа.

1.3.Местонахождение Учреждения.

* Юридический адрес: 413761, Саратовская область, Перелюбский район,

х. Тараховка, ул. Административная, 4

* Фактический адрес:  413761, Саратовская область, Перелюбский район, х. Тараховка, ул. Административная, 4 .

1.4.Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Перелюбского муниципального района Саратовской области (далее Учредитель). Местонахождение Учредителя:

413750, Перелюбский район, с. Перелюб, ул. Ленина, д.96

1.5. Непосредственную организацию и координацию деятельности Учреждения осуществляет Управление образованием администрации  Перелюбского муниципального района Саратовской области (далее по тексту Управление образованием).

Местонахождение Управления образованием:

 413750, Перелюбский район, с. Перелюб, ул. Советская, 26.

1.6.Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором, заключённым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и договором, заключённым между сторонами.

1.8Учреждение в своей деятельности руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации;
* Законом Российской Федерации «Об образовании»;
* Конвенцией ООН «О правах ребёнка»;
* Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
* другими  Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
* постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
* Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
* Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
* Законом Саратовской области «Об образовании»;
* Иными законами и нормативными актами Саратовской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Саратовской области;
* Уставом Перелюбского муниципального района Саратовской области;
* Приказами, инструкциями, постановлениями и распоряжениями Учредителя;
* Договором с Учредителем;
* настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

* 1. Учреждение является юридическим лицом, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления. Отвечает по своим обязательствам всем имуществом, кроме недвижимого и особо ценного движимого имущества, переданного учредителем или приобретенного за счет выделенных им средств. Учреждение имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, является истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет гербовую печать, штамп, бланки и другие необходимые реквизиты юридического лица.
	2. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово – хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.
	3. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии (разрешения).
	4. Учреждение проходит государственную аккредитацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
	5. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.
	6. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским работником, закреплённым органом здравоохранения за Учреждением, который наряду с директором и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.
	7. Учреждение предоставляет соответствующие помещения для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей меди­цинского персонала в Учреждении оказываются бесплатно.
	8. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением на основании договоров (контрактов) поставки товаров с организациями, осуществляющими предпринимательскую деятельность по реализации продуктов питания. В Учреждении предусмотрены помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Для обучающихся Учреждения организовано двухразовое горячее питание (завтрак и обед). Для обучающихся, посещающих группу продлённого дня, организован дополнительный полдник. Интервалы между приёмами пищи не превышают 3,5-4-х часов. Администрация Учреждения и медицинский работник контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, ее качество. Режим работы столовой, меню, график питания обучающихся утверждаются директором Учреждения.
	9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных движений и организаций.
	10. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения (организации).
	11. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования. Учреждение создаёт условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней.
	12. Учреждение осуществляет воспитание и обучение в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.
	13. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
* невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
* реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком;
* качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
* жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
* нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
* иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
	1. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а также документы органов управления образованием, изданные по вопросам их компетенции, и нормы законодательства, действующего на территории Саратовской области и муниципального района, если иное прямо не предписано нормами действующего законодательства Российской Федерации.
1. Основные цели, задачи Учреждения.

* 1. Целью деятельности 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.
	1. Основными задачами Учреждения являются:
* обеспечение равных возможностей для получения качественного общего образования, духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся, формирования российской гражданской идентичности как основы развития гражданского общества, формирования основ умения учиться и способности к организации своей деятельности, укрепления физического и духовного здоровья;
* обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на по­лучение общедоступного и бесплатного общего образования;
* создание условий, гарантирующих:
* охрану и укрепление здоровья обучающихся, формирование установки на здоровый образ жизни;
* получение начального, основного общего образова­ния;
* обеспечение качества образования на основе сочетания инновационной, фундаментальной, практической, воспитательной, профессионально-ориентирующей на­правленности обучения;
* формирование у обучающихся навыков самосовершенствования, саморазвития, направленных на дальнейшую социализацию и профессиональное самоопределение лич­ности;
* формирование у обучающихся нравственного, правового сознания, эстетического вкуса, толерантности.
	1. Учреждение реализует общеобразовательные программы в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами РФ:
* начального общего образования, нормативный срок освоения четыре года;
* основного общего образования,  нормативный срок освоения пять лет.
	1. Общеобразовательные программы начального, основного общего образования являются преемственными и обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.
	2. В дополнение к основным образовательным программам, на всех ступенях образования, в Учреждении могут реализовываться программы дополнительного образования детей по следующим направленностям:
* спортивно-оздоровительной,
* духовно-нравственной,
* социальной,
* обще интеллектуальной,
* общекультурной и др.

 Организация обучения по программам дополнительного образования детей регламентируется «Положением о дополнительном образовании ». Дополнительная образовательная программа включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

* 1. Содержание образования ориентировано на:
* обеспечение самоопределения личности, создание условий для её самореализации;
* развитие общества;
* укрепление и совершенствование правового государства.

Содержание образования в Учреждении обеспечивает:

* адекватный мировому уровень общей и профессиональной культуры общества;
* формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
* интеграцию 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.
	1. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:
* на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
* на привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
* на подбор, приём на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;
* на использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
* на самостоятельную разработку, принятие и реализацию образовательной программы с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
* на разработку и утверждение части, формируемой участниками образовательного процесса федерального государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ и учебных планов;
* на разработку и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
* на разработку и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;
* на реализацию дополнительных образовательных программ (при наличии лицензии) и оказание дополнительных платных образовательных услуг за пределами основных образовательных программ;
* на установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
* на установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
* на разработку и принятие Устава коллективом Учреждения для вынесения его на утверждение;
* на разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
* на самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квотой;
* на самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством об аккредитации;
* на осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии со своим Уставом и требованиями закона;
* содействовать деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
* координировать в Учреждении деятельность общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений), не запрещённую законом;
* выбирать учебники из утверждённых федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
* осуществлять иную деятельность, не запрещённую законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом Учреждения.
	1. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
	2. Учреждение обязуется:

- предпринимать все возможные меры для обеспечения безопасной работы со средствами информационно-коммуникативных технологий, в том числе безопасности использования программного обеспечения, входа в сеть Интернет и получения электронной почты;

- следовать всем регламентам, распоряжениям и рекомендациям Учредителя, относящимся к безопасности персональных данных обучающихся и работников.

1. **Образовательный процесс.**

* 1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.
	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.
	3. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:
* 1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ начального общего образования, направленных на развитие обучающихся, становление личности ребенка, целостное развитие его способностей, формирование умения и желания учиться, овладение чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего обра­зования.

* 2 ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) - обеспечивает     освоение     обучающимися      общеобразовательных программ основного общего образования.

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

   В 8 - 9 классах  может осуществляться предпрофильная подготовка обучающихся, которая определяется «Положением о предпрофильной подготовке учащихся 9-х классов» и направлен­а на формирование у них готовности к выбору направления, формы образования после окончания основной школы.

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

* 1. В целях развития мотивации личности обучающихся к познанию и творчеству Учреждение может реализовать дополнительные (в том числе платные) программы и услуги в интересах личности, общества, государства.
	2. Содержание образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, а также материальной, методической и кадровой базы Учреждения.
	3. Учреждение осуществляет образовательный процесс, совершенствуя его научно - методическое обеспечение,  содержание образования и соответствующие ему формы организации познавательной деятельности.
	4. Для осуществления образовательного процесса  Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график (по согласованию с Управлением образованием) и расписание учебных занятий. Годовой учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно на основе Базисного учебного плана Российской Федерации. Учебные нагрузки обучающихся определяются санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.
	5. Учреждение организует  инновационную работу в различных сферах жизнедеятельности: педагогической, учебной, методической, управленческой.
	6. В Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны в двух видах: на обязательном уровне (через преподавание ОБЖ) и на добровольном уровне (через работу кружков, секций, объединений).
	7. Прием граждан в Учреждение производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Правилами приема граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального района, реализующие программы общего образования, настоящим Уставом.

Правила приема в Учреждение на ступени начального общего, основного общего образования обеспечивают прием  граждан, которые проживают на территории муниципального района и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

* 1. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением.

Прием в Учреждение оформляется приказом Руководителя Учреждения, который доводится до сведения родителей (законных представителей). Процедура приёма подробно регламентируется Правилами приёма в Учреждение, которые не могут противоречить закону Р.Ф., Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

* 1. Учреждение осуществляет прием документов в первый класс в сроки, установленные Учредителем в Правилах приема граждан в муниципальные бюджетные и казенные учреждения муниципального района
	2. Дети, достигшие школьного возраста, проживающие на территории муниципального района, в обязательном порядке зачисляются в Учреждение. Детям, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.
	3. В   первый класс Учреждения принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
	4. Управление образованием вправе разрешить прием детей в Учреждение в более раннем возрасте. В этом случае заявление согласовывается с родителями (законными представителями), с руководителем Учреждения и подается в Управление образованием. К заявлению прилагаются: копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе общеобразовательного учреждения и заключение о психологической готовности ребенка к обучению в Учреждении. Срок рассмотрения заявления - 15 рабочих дней с момента регистрации заявления.
	5. Прием детей в первый класс на конкурсной основе (после вступительных испытаний, экзаменов, тестов, собеседований и т.п.) запрещается. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить по согласию родителей (законных представителей) только после зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.
	6. Количество        первых классов в Учреждении определяется в соответствии с существующими в нем условиями осуществления образовательного процесса, требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм и доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приема в первый класс.
	7. Правила приема детей в первый класс должны быть доступны в Учреждении для всеобщего обозрения. Правила приема детей в Учреждение закрепляются в данном Уставе и не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.
	8. Зачисление ребенка в первый класс осуществляется на основании письменного обращения родителей (законных представителей). При личном обращении в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя, для установления родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя.
	9. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) ребенка вместе с письменным обращением (заявлением) представляют следующие документы:
* медицинскую карту ребёнка, в которой имеется заключение медиков о возможности обучения в общеобразовательной школе;
* копию свидетельства о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия), ксерокопия заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям).
	1. В случае не достижения ребенком возраста шести лет шести месяцев к указанному перечню дополнительно предъявляется заключение о психологической готовности ребенка к обучению в школе и разрешение Управления образованием о приеме в первый класс.
	2. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема документов для зачисления в первый класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается документ, содержащий информацию о входящем номере заявления о приеме в Учреждение и перечне представленных документов. Данный документ должен быть заверен подписью секретаря (или другого ответственного лица за прием документов) и печатью Учреждения.
	3. Зачисление ребенка в первый класс оформляется приказом руководителя Учреждения после представления полного пакета документов и доводится до сведения родителей. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
	4. Формирование классов по параллелям, а так же перевод являются компетенцией образовательного учреждения.
	5. Прием  обучающихся во 2 – 9 классы проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также Уставом и осуществляется при наличии свободных мест.
	6. Прием во 2 - 9 классы осуществляется при наличии следующих документов:
* заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения;
* личного дела обучающегося;
* результатов промежуточной аттестации, заверенных печатью образовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся (в случае приема в Учреждение в течение учебного года);
* медицинской карты обучающегося;
* портфолио обучающегося.
	1. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми общего образования в форме семейного образования, самообразования, экстерната.
	2. Порядок организации получения образования в разных формах определяется Положением об организации индивидуального обучения на дому, по индивидуальным планам и в форме экстерната, семейного образования, самообразования, утвержденным директором Учреждения.
	3. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии их здоровья. В соответствии с нормативными документами выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому. С родителями (законными представителями) согласовывается расписание, учебный план, формы и сроки прохождения промежуточной аттестации.
	4. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

Учреждение обеспечивает обучение в дистанционной форме в соответствии с Положением о дистанционном обучении.

* 1. На основании заявлений родителей (законных представителей) в Учреждении создаются и работают кружки, в том числе предметные, клубы, студии, секции и другие объединения по интересам. Наполняемость объединений составляет не более 15 человек. Организация занятий в объединениях дополнительного образования детей регламентируется «Положением о дополнительном образовании».
	2. Прием обучающихся в кружки (объединения) осуществляется в течение всего учебного года на основе свободного выбора детей. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях и менять их.
	3. При приеме в спортивные, спортивно - технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
	4. В Учреждении на основании «Положения о системе оценок, порядке, формах и периодичности промежуточной аттестации и переводе обучающихся» устанавливается следующий порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся:
* в первом классе используется безотметочная система обучения и качественная оценка успешности освоения общеобразовательных программ с целью адаптации обучающихся к условиям образовательного процесса;
* в последующих классах вводятся отметки:

5 - отлично,

4 - хорошо,

3 - удовлетворительно,

2 – неудовлетворительно,

1 – плохо;

* в 8 – 9 классах может, по решению Педагогического совета, применяться зачетная система оценивания по предметам вариативной части учебного плана Учреждения (факультативным и элективным курсам).

    Промежуточная аттестация обучающихся 2 - 9 классов проводится по итогам учебных четвертей.

* 1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся производится по решению Педагогического совета.
	2. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».
	3. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
	4. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.
	5. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.
	6. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.
	7. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования осуществляется на основании нормативно-правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Саратовской области.
	8. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

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

* 1. Лицам, не завершившим основное общее образование, Учреждением выдаются справки установленного образца или с согласия родителей (законных представителей) предоставляется право на повторное обучение в 9-м классе.
	2. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении отдельного предмета или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».
	3. По согласию родителей (законных представителей), Территориальной комиссии Перелюбского муниципального района по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управлением образованием, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.
	4. Территориальной комиссии Перелюбского муниципального района по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и Управление образованием в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.
	5. По решению Педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.
	6. Исключение обучающегося 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.
	7. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Территориальной комиссии Перелюбского муниципального района по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Территориальной комиссии Перелюбского муниципального района по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
	8. Учреждение обязано незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и Управление образованием.
	9. Территориальная комиссия Перелюбского муниципального района по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Управлением образованием и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжения его обучения в другом образовательном учреждении.
	10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября.

    Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, во 2-х - 9-х классах - 34 недели (в 9 без учета государственной (итоговой) аттестации).

* 1. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.
	2. Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:
* начало занятий - 8.30, окончание занятий в системе дополнительного образования в 21.00. ч.;

 -  продолжительность урока (академический час) - 45 минут, для учащихся 1-х классов - использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (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);

* продолжительность учебной недели для 1- х классов - 5 дней, для 2-9 классов - 6 дней;
* продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 20-30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.
* Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемой через урочную и внеурочную деятельность, определяется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 и составляет по классам:

- для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;

- для обучающихся 2-4 классов – не более 5 уроков, и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-ти дневной учебной неделе;

- для обучающихся 5-6 классов – не более 6 уроков;

- для обучающихся 7-9 классов - не более 7 уроков.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком возможен перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

* Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с утвержденным директором Учреждения графиком.
	1. Учреждение по запросам родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем вправе открывать группы продлённого дня. Количество классов и групп продленного дня в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.
	2. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в  количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью, которая определяется уставом Учреждения.
	3. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй ступени общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.
	4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
	5. Учреждение имеет право предоставлять следующие платные дополнительные образовательные и иные услуги:
* изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом (в том числе дистанционное обучение);
* организация курсов: по изучению нескольких иностранных языков, по подготовке к поступлению в высшие и средние специальные учебные заведения, по подготовке детей к школе;
* занятия с логопедом, психологом;
* создание секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на лыжах и другие);
* осуществление концертно-просветительской работы для обучающихся в других образовательных учреждениях;
* оказание других платных услуг.
	1. Для организации платных дополнительных образовательных и иных услуг Учреждение:
* изучает спрос на дополнительные образовательные и иные услуги и определяет предполагаемый контингент обучающихся;
* создает условия для предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;
* заключает договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия;
* на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусматривающий ставки работников, занятых оказанием платных дополнительных образовательных и иных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных дополнительных образовательных и иных услуг, учебные планы и штаты;
* заключает трудовые соглашения со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных и иных услуг.
	1. Платные дополнительные образовательные и иные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств спонсоров, частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей) и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.
	2. Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные и иные услуги производится по реквизитам для безналичных перечислений, определяемом соответствующим договором.
	3. Данная деятельность не является предпринимательской.
* Доход от данного вида деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями и на основании «Положения о распределении средств от предпринимательской и иной, приносящей доход (внебюджетной) деятельности».
	1. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг регламентируется «Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах».
	2. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, поступают на лицевой счет Учреждения и расходуются на основании сметы доходов и расходов.
1. **Права и обязанности участников образовательного процесса.**

* 1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.
	2. Обучающиеся Учреждения имеют право:
* получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего образования) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
* выбор формы получения образования (с учетом мнения родителей (законных представителей));
* обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются Уставом Учреждения и другими предусмотренными Уставом локальными актами;
* бесплатное пользование информационно-библиотечными ресурсами библиотеки Учреждения;
* обучение на дому при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья;
* получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
* свободное посещение мероприятий Учреждения, не предусмотренных учебным планом;

участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;

* перевод из одного класса в другой по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
* ознакомление с графиком контрольных работ;
* получение объективной оценки уровня подготовки и ее обоснование;
* получение помощи педагогов в освоении содержания учебных курсов в том случае, если обучающийся не справляется с учебным материалом;
* участие в обсуждении любых вопросов внутришкольной жизни, право избираться и быть избранным в Управляющий Совет;
* обращение в Управляющий Совет, к директору, администрации Учреждения  для решения конфликтных ситуаций;
* уважение человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, на свободу совести и информации;
* участвовать в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;
* добровольно вступать в любые общественные организации, действие которых не противоречит законодательству  Российской Федерации;
* быть защищенным от применения методов физического и психического насилия;
* на условия обучения, гарантирующие  охрану и укрепление здоровья.
	1. Обучающиеся обязаны:
* добросовестно учиться;
* соблюдать Правила поведения для обучающихся, требования Устава Учреждения;
* бережно относиться к имуществу Учреждения: в случае порчи имущества обучающиеся, их родители (законные представители) обязаны возместить причиненные убытки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* не допускать пропусков и опозданий на уроки без уважительной причины. В случае пропуска занятий представить в день прибытия в Учреждение справку или другой документ, подтверждающий отсутствие на занятиях по уважительной причине;
* соблюдать правила охраны труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности;
* поддерживать чистоту в Учреждении, классе, на рабочем месте;
* не допускать курения, употребления спиртных напитков, наркотических средств, не сквернословить;
* уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.
	1. Обучающимся  Учреждения запрещается:
* приносить,   передавать  или  использовать  оружие,   спиртные   напитки,   табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
* использовать  любые  средства  и  вещества,   могущие  привести   к  чрезвычайной ситуации, в том числе создающие угрозу жизни и здоровью людей;
* применять физическое или (и) психическое насилие для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
* производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
	1. Запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой  и настоящим Уставом, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).
	2. Не допускается 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.
	3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы обучения в Учреждении;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- присутствовать на заседаниях педагогического совета и принимать участие в обсуждении в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

- участвовать в управлении Учреждением, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

- при обучении ребенка в семье на любом этапе обучения продолжить его образование в Учреждении;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающегося;

- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения руководителя Учреждения и согласия учителя, ведущего урок;

- знакомиться с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;

- принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования Учреждения;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, другими локальными нормативными актами Учреждения.

* 1. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
* выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
* посещать родительские собрания в Учреждении.
* нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;
* обеспечить получение ребенком основного общего образования  и создать условия для получения им среднего ( полного) общего образования.
	1. Родители несут ответственность за невыполнение своих обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
	2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании и квалификации.

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, а также против общественной безопасности;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
	1. Комплектование штата работников Учреждения производится на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
	2. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	3. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника (под роспись) со следующими документами:

- коллективным договором;

- Уставом Учреждения;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;

- приказом об охране труда;

- другими локальными актами Учреждения.

* 1. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы Учреждения.
	2. Учебная нагрузка, объем которой меньше или больше нормы часов на ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
	3. Установленная в начале учебного года учебная нагрузка не может быть уменьшена в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения, сокращения учебных часов по учебным планам, программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).
	4. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогического работника может быть различной в первом и втором учебных полугодиях.
	5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является основным местом работы, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.
	6. Педагогические работники Учреждения имеют право на:
* участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
* защиту профессиональной чести и достоинства;
* уважение со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), администрации и своих коллег;
* педагогически обоснованный выбор учебных программ, средств, форм и методов обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Учреждения;
* повышение квалификации;
* аттестацию на любую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
* обращение для решения возникшего конфликта с обучающимся или его родителями (законными представителями) в администрацию или Управляющий Совет Учреждения;
* сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов), удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной пенсии в связи  с педагогической деятельностью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом Учреждения;
* на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;
* социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам.
	1. Педагогические работники Учреждения обязаны:
* соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию и др;
* уважать обучающегося как самостоятельную личность, уважительно относиться к родителям (законным представителям) обучающихся, коллегам по работе;
* заботиться об охране жизни и здоровья обучающихся;
* постоянно повышать свой профессиональный уровень. Непрерывность профессионального развития педагогических работников Учреждения должна обеспечиваться освоением работниками дополнительных образовательных программ не реже чем каждые пять лет в учреждениях, имеющих лицензию на право ведения данного вида образовательной деятельности;
* информировать администрацию Учреждения об особенностях планирования учебного процесса;
* соблюдать правила ведения классных журналов, своевременно оценивать знания обучающихся, своевременно выставлять оценку в журнал и дневник обучающегося;
* обеспечивают сохранность конфиденциальной информации;
* допускать на уроки родителей (законных представителей) обучающихся, общественность по предварительной договоренности с администрацией.
	1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником
	 Учреждения норм профессионального поведения 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, предусмотренных законом.
	2. За упущения в работе на педагогических работников могут быть наложены административные взыскания, определенные трудовым законодательством.
	3. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждение по инициативе
	администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:
* повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
	1. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

1. **Об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения.**

* 1. Имущество Учреждения находится в собственности администрации Перелюбского муниципального района, закреплено за ней на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Учреждения, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.
	2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.
	3. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, правовыми актами администрации Перелюбского муниципального района, настоящим Уставом.
	4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней последним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
	5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996  № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
	6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального района или бюджета государственного внебюджетного фонда Саратовской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
	7. Учреждение в порядке, определенном трудовым законодательством о труде, положением о системе оплаты труда, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.
	8. Заработная плата работникам школы выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и, закрепляется локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.
	9. Работникам школы, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляется локальным нормативным актом учреждения, принятым по согласованию с управляющим советом школы и с учетом мнения представительного органа работников.
	10. Работникам могут быть установлены иные надбавки и доплаты в соответствии с действующим законодательством.
	11. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются Учредителем по согласованию с муниципальным советом и с учетом мнения представительного органа работников.
	12. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:
* денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета Перелюбского муниципального района;
* имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
* доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
* средства, родителей (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
* добровольные имущественные взносы и пожертвования;
* другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.
	1. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей  Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития  Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.
	2. Учреждение ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также расчет финансового обеспечения развития учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.
	3. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленных Учредителем за  Учреждением или приобретенных  Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
	4. Закрепление имущества за Учреждением и исключение из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов Администрации Перелюбского муниципального района (при списании недвижимого имущества).
	5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
	6. Учреждение обязано:
* использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, указаниями Учредителя;
* эффективно использовать имущество;
* обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
* производить капитальный и текущий ремонты имущества;
* предварительно, в письменной форме, согласовывать с Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);
* представлять Учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Перелюбского района (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, представляются Учредителю ежемесячно).
	1. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовым и актами органов местного самоуправления муниципального района.
	2. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия Учредителя.
	3. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 1% (один процент) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
	4. Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия Учредителя.
	5. Если руководитель Учреждения, его заместители, а также иные лица, входящие в состав органов управления Учреждением, имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности Учредителю. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена Учредителем.
	6. Учреждение вправе:
* передавать с согласия Учредителя 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, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
* в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в подпункте первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;
* осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.
	1. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	2. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.
	3. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью Учредителя, поступает в оперативное управление Учреждения и может быть изъято Учредителем только при реорганизации или ликвидации Учреждения.
	4. Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью Учредителя и поступает в оперативное управление Учреждения.
	5. Имущество, переданное Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем как полностью, так и частично в следующих случаях:
* при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
* при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района и настоящим Уставом.
	1. Учредитель также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и  распорядиться им по своему усмотрению.
	2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного ею за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения.
	3. Учреждение не вправе:
* распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования;
* использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплаты вознаграждения руководителю Учреждения;
* размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
	1. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения осуществляется в порядке, установленном Главным финансово-бюджетном управлением Администрации Перелюбского муниципального района.
1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.
	1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из бюджета Перелюбского муниципального района путем предоставления субсидий.
	2. Предоставление Учреждению субсидий в течение финансового года осуществляется на основании соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и Учреждением о порядке и условиях предоставления субсидий.
	3. Финансовые и материальные средства Учреждения используются ею в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
	4. Учреждение самостоятельно за счет выделяемых бюджетных средств и привлеченных в установленном порядке дополнительных финансовых средств должно обеспечивать оснащение образовательного процесса.
	5. Материально-техническая база реализации основной образовательной программы Учреждения должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников Учреждения.
	6. Учреждение обязано:
* эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
* своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;
* не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в форме субсидий, использовать в очередном финансовом году на те же цели.
	1. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет:
* предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг;
* добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
* реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
* осуществления других видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации.
	1. Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств Учредителя.
	2. Доходы, получаемые Учреждением от всех видов деятельности, используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.
	3. Бухгалтерский учет финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области» на основании договора.
	4. Учет операций со средствами, полученными Учреждением из бюджета муниципального района (в том числе в форме субсидии), а также средствами, полученными Учреждением от платных  услуг, и иной приносящей доходы деятельности осуществляется на лицевых счетах, открытых Учреждением в финансовом управлении Администрации Перелюбского муниципального района, в установленном порядке.
1. **Учет, отчетность и контроль деятельности Учреждения.**
	1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области» по договору о бухгалтерском обслуживании.
	2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Управлением образованием Перелюбского района, а также налоговыми, природоохранными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.
	3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области».
	4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется отделом земельно – имущественных отношений администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области.
	5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
2. сведения:
* о дате создания Учреждения;
* о структуре Учреждения;
* о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
* о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
* об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается для детей;
* о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
1. копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
2. отчет о результатах самообследования;
3. порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
4. сведения, указанные в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:
* учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
* свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
* решение Учредителя о создании Учреждения;
* приказ о назначении директора Учреждения;
* план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
* годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
* сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
* муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
* отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.
	1. Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.
1. **Управление Учреждением.**

* 1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.
	2. Органами самоуправления Учреждения являются Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет, Ученический совет. Деятельность органов самоуправления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами.
	3. В управлении Учреждением принимают участие Учредитель и Управление образованием.
	4. Компетенция Учредителя:
* утверждение Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
* принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
* согласование землеотводных документов;
* решение вопросов о выделении из бюджета Перелюбского муниципального района средств для обеспечения уставной деятельности Учреждения, включая развитие материально-технической и научно-методической базы Учреждения, проведение текущего, капитального ремонта;
* обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ней территории;
* определяет правила приема обучающихся в учреждение;
* иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов государственной власти, региональной, местного самоуправления Перелюбского муниципального района и настоящим Уставом.
	1. Компетенция Управления образованием:
* планирование, организация, координация осуществления деятельности Учреждения, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Учреждения;
* согласование Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
* доведение лимитов бюджетных обязательств до Учреждения;
* утверждение доходов и расходов Учреждения;
* согласование штатного расписания, тарификации Учреждения;
* контроль за привлечением Учреждением внебюджетных средств, в том числе при предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и (или) иных платных услуг;
* согласование годового учебного календарного графика Учреждения;
* организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения в рамках полномочий структурного подразделения муниципальной аттестационной комиссии;
* проведение инспекционных проверок деятельности Учреждения;
* осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области, нормативно-правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления Перелюбского муниципального района, а также приказов и распоряжений Учредителя;
	1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет руководитель Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Руководителя Учреждения назначает на должность и освобождает от должности начальник Управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области в соответствии с полномочиями, делегированными Учредителем. Начальник Управления образованием заключает и расторгает с руководителем Учреждения трудовой договор, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания.
	2. Руководитель Учреждения:
		1. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы.
		2. Осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует планирование ее деятельности.
		3. Является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов, планами финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.
		4. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры.
		5. Утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденных нормативов и ассигнований.
		6. Заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения и финансовых средств, выделенных ей на эти цели по смете доходов и расходов, и (или) внебюджетных средств; выдает доверенности.
		7. Организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров.
		8. Издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения.
		9. Утверждает режим и календарные графики работы Учреждения, расписания занятий обучающихся.
		10. Несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Учреждения, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу.
		11. Обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему, новой редакции.
		12. Утверждает локальные акты Учреждения.
		13. Организует в Учреждении дополнительные услуги (в том числе платные).
		14. Несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе.
		15. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Учреждения.
		16. Обеспечивает выполнение:
* санитарно-эпидемиологических требований образовательного процесса (требования к водоснабжению, канализации, освещению, воздушно-тепловому режиму, размещению и архитектурным особенностям здания образовательного учреждения, его территории, отдельным помещениям, средствам обучения, учебному оборудованию);
* требований к санитарно-бытовым условиям (оборудование гардеробов, санузлов, мест личной гигиены);
* требований к социально-бытовым условиям (оборудование в учебных кабинетах и лабораториях рабочих мест учителя и каждого обучающегося; учительской с рабочей зоной и местами для отдыха; комнат психологической разгрузки; административных кабинетов (помещений); помещений для питания обучающихся, хранения и приготовления пищи, а также, при необходимости, транспортное обеспечение обслуживания обучающихся);
* строительных норм и правил;
* требований пожарной и электробезопасности;
* требований охраны здоровья обучающихся и охраны труда работников образовательных учреждений;
* требований к транспортному обслуживанию обучающихся;
* требований к организации безопасной эксплуатации улично-дорожной сети и технических средств организации дорожного движения в местах расположения общеобразовательных учреждений;
* требований к организации безопасной эксплуатации спортивных сооружений, спортивного инвентаря и оборудования, используемого в общеобразовательных учреждениях;
* своевременных сроков и необходимых объемов текущего и капитального ремонта;
	+ 1. Осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.
		2. Назначает руководителей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета.
		3. Определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации.
		4. Осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Управления образованием.
		5. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность перед Учредителем, Управлением образованием и общественностью за результаты деятельности Учреждения, за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время их нахождения в Учреждении, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.
		6. Руководитель Учреждения обязан представлять публичный отчет о своей работе и работе Учреждения. Порядок, сроки и форма представления отчетности устанавливаются приказами Управления  образованием Перелюбского района.
	1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.
		1. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется Общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).
		2. Общее собрание трудового коллектива:
* принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;
* утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
* принимает решение о заключении Коллективного договора;
* выдвигает коллективные требования работников Учреждения.
	1. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный ор­ган Управляющий совет, деятельность которого регламентируется Положением об Управляющем совете. Управляющий совет состоит из руководителя Учреждения, представителей администрации, педагогов, роди­телей (законных представителей) и обучающихся Учреждения.
		1. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно - общественного характера управления образованием и осуществляет управленческие полномочия по решению ряда вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.
		2. Управляющий совет действует на основании «Положения об Управляющем совете».
		3. Общая численность Управляющего совета не может быть менее 7 человек, количество членов Управляющего совета определяется на момент его создания. Представители, избранные в Управляющий совет, работают на общественных началах. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании, количество родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше половины общего числа членов Управляющего совета. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников, их число не может превышать четверти от общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности. Представители обучающихся избираются в Управляющий совет по два обучающихся из выпускного класса второй ступени общего образования на общем собрании обучающихся . Представитель Учредителя (один человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения.
		4. Управляющий совет собирается не реже одного раза в квартал по инициативе председателя Управляющего совета, директора Учреждения, представителя Учредителя, по заявлению членов совета, подписанным ¼ или большинством членов списочного состава. Заседание общего собрания или конференции являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в выборах.

8.9.5. К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- утверждение плана (программы) развития Учреждения;

- участие в разработке и согласование локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показателей и критерий оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; процедуры лицензирования Учреждения; деятельность аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий; общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в Учреждении);

- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада директора Учреждения.

- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и определении порядка расходования денежных средств, полученных за счет добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, осуществление контроля за использованием указанных средств.

8.10. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления, действующий на постоянной основе и объединяющий всех педагогических работников Учреждения.

8.10.1. Деятельность Педагогического совета регламентируется «Положением о Педагогическом совете».

* + 1. К компетенции Педагогического совета относится:
1. принятие локальных актов;
2. принятие концепции развития Учреждения, планы ее развития, планов работы Учреждения и методических объединений;
3. принятие решений о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче аттестатов, об исключении обучающихся;
4. принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции руководителя Учреждения.
	* 1. Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.
		2. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность руководителя Учреждения.
	1. Для решения вопросов участия обучающихся Учреждения в управлении им, осуществления представительства обучающихся в решении вопросов с администрацией  Учреждения, содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, создается орган самоуправления – Ученический Совет.  В работе Ученического Совета принимают участие представители 5-9 классов. Деятельность Ученического Совета регулируется соответствующим Положением.
	2. В Учреждении могут быть созданы иные органы самоуправления, деятельность которых регламентируется локальными актами Учреждения.
5. **Локальные акты Учреждения.**

* 1. Деятельность Учреждения регламентируется:
* приказами и  распоряжениями директора Учреждения;
* должностными  инструкциями;
* коллективным договором;
* инструкциями по охране труда и технике безопасности;
* правилами внутреннего трудового распорядка.
* положениями:
* Положение об оплате труда и стимулирования работников
* Положение о премировании работников
* Положение об образовательной программе
* Положение об Управляющем совете
* Положение о педагогическом совете
* Положение об Ученическом совет
* Положение об общем собрании трудового коллектива
* Положение о научно-методическом Совете
* Положение о научном обществе обучающихся
* Положение о публичном докладе
* Положение о рабочей программе педагога
* Положение о рабочей программе руководителей кружков и секций
* Положение о формах получения образования в ОУ
* Положение о предпрофильном обучении
* Положение о соблюдении единого орфографического режима
* Единые требования к организации учебного процесса
* Положение об элективных курсах
* Положение о модели портфеля образовательных достижений обучающихся школы (портфолио)
* Положение о внутришкольном контроле
* Положение о методическом объединении учителей
* Положение о классном руководстве
* Положение о группе продлённого дня
* Положение о проведении внеурочных мероприятий
* Положение об учебном кабинете
* Положение о школьной предметной неделе
* Положение о конфликтной комиссии (на период промежуточной аттестации

 учащихся).

* Положение о дежурном классе
* Правила поведения обучающихся
* Положение о посещении учебных занятий администрацией школы и иными участниками образовательного процесса
* Положение о Рабочей группе по введению ФГОС нового поколения на начальной ступени общего образования
* Положение о Рабочей группе по введению ФГОС нового поколения на основной ступени общего образования
* Положение о Совете по введению ФГОС нового поколения общего образования
* Положение о школьном сайте
* Положение о дополнительном образовании
* Положение о методическом дне учителя
* Положение о повышении квалификации
* Положение об ученической научно-исследовательской работе
* Положение об опытно-экспериментальной работе
* Положение о школьном едином методическом дне
* Положение о системе оценок, формах и сроках проведения промежуточной аттестации и переводе обучающихся
* Положение о совещании при руководителе
* Положение о совещаниях при заместителе директора
* Положение об организации работы по охране труда
* Положение о комиссии по охране труда
* Положение о работе с одарёнными детьми
* Правила пользования библиотекой
* Положение об организации проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников
* Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся
* Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся
* Положение о детском оздоровительном лагере
* Положение о воспитательной программе классного руководителя
* Положение о дистанционном обучении
* Положение об Уполномоченном по правам участников образовательного процесса
* Положение об общественно полезной деятельности обучающихся;
* Положение о платных дополнительных образовательных и иных услугах.
* Положение о распределении средств от предпринимательской и иной, приносящей доход (внебюджетной) деятельности
	1. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами они подлежат регистрации в качестве дополнений к уставу.

1. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

* 1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в случаях и порядке,  установленных действующим законодательством Российской Федерации.
	2. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.
	3. Процедура реорганизации и ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.
	5. В случае реорганизации Учреждения все управленческие, финансово – хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение  в Перелюбский районный муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения.
1. **Порядок изменения Устава Учреждения.**

* 1. Изменения (дополнения) к Уставу Учреждения, новая редакция Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласовываются с Управлением образованием и утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации  порядке.