

ПРИНЯТ

на собрании трудового
коллектива Муниципального
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная
школа № 6»

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации муниципально-
го образования Тихвинский
муниципальный район Ленинградской
области
от _____ 2012 г. № _____
(приложение)

Протокол № 4
от «22» октября 2012 года

УСТАВ**Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»**

(новая редакция)

Тихвин
2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» (в дальнейшем - Учреждение) создано путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области от 25 мая 2011 года № 01-760-а (в редакции от 27.09.2011 года № 01-1550-а).

Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

Статус Учреждения: тип муниципального учреждения - бюджетное учреждение; тип - образовательного учреждения – общеобразовательное учреждение; вид - средняя общеобразовательная школа.

1.2. Учреждение является правопреемником муниципального образовательного учреждения средняя школа № 6, ранее зарегистрированного администрацией Тихвинского района Ленинградской области, свидетельство о государственной регистрации от 16 июля 1993 года № 716.

17 октября 2000 года зарегистрирована новая редакция Устава с новым наименованием: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» приказом Тихвинского территориального отделения Ленинградской областной регистрационной палаты № Ю/1339, свидетельство о государственной регистрации серия ЛО-001 № 45944 от 17 октября 2000 года.

19 января 2001 года зарегистрированы изменения в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6», приказом Тихвинского территориального отделения Ленинградской областной регистрационной палаты № Ю/1412;

30 октября 2002 года Учреждение внесено в Единый государственных реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 102470849875; свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 47 №000358933, выданное инспекцией Министерства по налогам и сборам России по Тихвинскому району Ленинградской области.

26 апреля 2006 года зарегистрирована новая редакция Устава за государственным регистрационным номером 2064715017805, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 47 №002591525, выданное Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 6 по Ленинградской области.

20 ноября 2008 года зарегистрирована новая редакция Устава за государственным регистрационным номером 2084715026108, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 47 № 002802249, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 6 по Ленинградской области.

14 июля 2010 года зарегистрированы изменения и дополнения в Устав за государственным регистрационным номером 2104715013346, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 47 №002887419, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 6 по Ленинградской области.

09 ноября 2011 года зарегистрирована новая редакция Устава за государственным регистрационным номером 2114715055300, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 47 № 002692583, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 6 по Ленинградской области.

Настоящая новая редакция Устава утверждена постановлением администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области от _____ 2012 года № _____.

1.3. Собственником имущества и учредителем Учреждения является Муниципальное образование Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (далее - Собственник).

1.4. Полномочия Собственника имущества Учреждения и функции Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (далее – Учредитель), зарегистрированная Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №6 по Ленинградской области, свидетельство о государственной регистрации серии 47 №001738447. Сокращенное наименование Учредителя – администрация Тихвинского района. Место нахождения Учредителя: 187556, Ленинградская область, город Тихвин, 4 микрорайон, дом 42.

1.5. Учреждение подведомственно комитету по образованию администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, расположенному по адресу: 187555, Ленинградская область, город Тихвин, улица Советская, дом 48.

1.6. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»**. Сокращенное наименование Учреждения: **МОУ «СОШ № 6»**.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.8. Место нахождения Учреждения: 187553, Ленинградская область, город Тихвин, 1 микрорайон, дом 37.

1.9. Почтовый адрес: 187553, Ленинградская область, город Тихвин, 1 микрорайон, дом 37.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», Бюджетным Кодексом РФ, законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжениями Губернатора Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, решениями Совета депутатов муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, распоряжениями Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (далее - КУМИ), приказами Комитета по образованию администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (далее - Комитет по образованию), настоящим Уставом и договором с Учредителем.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, штамп и бланки со своим полным наименованием на русском языке и указанием его места нахождения, открывает лицевые счета в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

1.12. Учреждение не наделено правом собственности на имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления Учредителем.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретен-

ного Учреждением за счет выделенных Собственником средств, а также недвижимого имущества.

1.14. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением субсидиарной ответственности по обязательствам Учреждения, возникшим до 1 января 2011 года.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.15. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.17. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращаются по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

1.19. Учреждение может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация этих филиалов осуществляются в порядке, установленном для образовательного учреждения.

Создаваемые Учреждением филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного им положения.

Руководители филиалов назначаются Учреждением, создавшим их, и действуют на основании доверенности.

1. 20. Учреждение создается на неограниченный срок.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области в сфере образования в границах муниципального района.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

2.2.1. создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданами получает впервые;

2.2.2. 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;

2.2.3. обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства;

2.2.4. освоение учащимися системы знаний и приемов самостоятельной деятельности на уровне федерального государственного стандарта общего образования;

2.2.5. обеспечение охраны здоровья и создание условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получе-

нии дополнительного образования.

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

2.2.7. создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

2.2.8. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

2.2.9. развитие личности, ее самореализации и самоопределения;

2.2.10. участие в процессе формирования интеллектуального потенциала России.

2.3. Предметом деятельности Учреждения являются:

2.3.1. реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2.3.2. обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства и достижение обучающимися федеральных государственных образовательных стандартов;

2.3.3. приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;

2.3.4. интеллектуальное и личностное развитие обучающихся с учетом индивидуальных особенностей;

2.3.5. профориентация и профилизация образовательного процесса;

2.3.6. взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, следующие основные виды деятельности:

- Начальное общее образование;
- Дополнительное образование детей;
- Основное общее образование;
- Среднее (полное) общее образование;
- Деятельность детских лагерей на время каникул.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.4. настоящего Устава.

2.6 Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Собственником имущества Учреждения.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

- Издание газет;

- Сдача в наем собственного нежилого недвижимого имущества;
- Деятельность по разработке программного обеспечения и консультированию в этой области;
- Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
- Прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- Образование для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие группировки.

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

2.9. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральным законом требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность руководствуясь законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

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

2.14. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг устанавливается локальным актом Учреждения «Положение о платных дополнительных образовательных услугах».

2.15. Тарифы на платные дополнительные образовательные услуги, предоставляемые Учреждением, утверждаются советом депутатов Тихвинского муниципального района Ленинградской области.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для реализации своих основных задач Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять образовательный процесс, финансовую, хозяйственную и иную деятельности, выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учреждения относятся:

3.2.1. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах выделенного бюджетного финансирования;

3.2.2. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

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

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

3.2.5. выбор, использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.2.6. разработка и утверждение образовательных программ общего образования детей и учебных планов с учетом федеральных государственных образовательных стандартов;

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

3.2.8. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков и расписание занятий;

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

3.2.10. установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, в соответствии с действующими муниципальными актами;

3.2.11. разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;

3.2.12. разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

3.2.13. самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;

3.2.14. самостоятельное осуществление образовательного процесса, в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

3.2.15. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении, в соответствии с Уставом и требованиями действующего законодательства Российской Федерации; выбор системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся;

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

3.2.17. содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

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

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

3.2.20. обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

3.2.21. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

3.2.22. осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом.

3.3. Учреждение вправе:

3.3.1. оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за пре-

делами основных образовательных программ;

3.3.2. выступать в качестве арендодателя и арендатора;

3.3.3. проводить благотворительные мероприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.5. вести издательскую деятельность методической литературы и исследовательских работ обучающихся.

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

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

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

3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности Учреждения в объемах и в порядке, установленных действующим законодательством. Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

4.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с формируемым и утверждаемым Учредителем муниципальным заданием согласно пунктам 2.5, 2.6 данного Устава.

4.3. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.4. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию в порядке, установленном законом Российской Федерации «Об образовании».

4.5. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который по договору закрепляется органами здравоохранения за этим Учреждением, и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания. Учреждением предоставляется соответствующее помещение для работы медицинских работников.

4.6. Организация питания в Учреждении осуществляется организациями общественного питания по договору между Учреждением и данной организацией по согласованию с Учредителем. Учреждение предоставляет помещение для питания обучающихся, а так же для хранения и приготовления пищи.

4.7. Учреждение организует сохранность имущества и пропускной режим.

4.8. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

4.9. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

4.10. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, и контрольных нормативов, указанных в лицензии по согласованию с Учредителем.

4.11. Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении устанавливается в количестве 25 человек.

4.12. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем.

4.13. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление классов на две группы в Учреждении, если наполняемость класса составляет 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы класса с меньшей наполняемостью, на занятиях по вышеперечисленным и другим предметам на второй и третьей ступенях общего образования, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка, информатики и для организации профильного обучения и стратовой системы обучения, в том числе элективных школьных предметов классов.

5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Учреждение создает условия для реализации гражданами гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

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

5.3. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме, в форме семейного образования, самообразования и в форме экстерната.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

5.4. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с Положениями Учреждения «О порядке применения электронного обучения» и «О порядке применения дистанционных образовательных технологий».

5.5. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

На первой ступени реализуется общеобразовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года), обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

На второй ступени реализуется общеобразовательная программа основного общего образования, обеспечивающая дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гумани-

тарного цикла (литература, русский язык, английский язык, немецкий язык) (нормативный срок освоения 5 лет), обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей и социальному самоопределению.

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

На третьей ступени реализуется общеобразовательная программа среднего (полного) общего образования, обеспечивающая дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного цикла (литература, русский язык, английский язык, немецкий язык) (нормативный срок освоения 2 года), является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

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

В дополнение к образовательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. По желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии условий в Учреждении может быть введено обучение по программам дополнительного образования разной направленности.

Образовательные программы общего образования Учреждения реализуются через учебный план и внеурочную деятельность.

Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное), в том числе через такие формы, как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики.

5.6. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

5.7. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана, и регламентируется расписанием занятий.

5.8. Учреждение на бесплатной для обучающихся основе может реализовывать дополнительные образовательные программы следующей направленности:

- художественно-эстетическая;
- эколого-биологическая;
- военно-патриотическая;
- физкультурно-спортивная;
- культурологическая;
- естественнонаучная;
- научно-техническая;
- социально-педагогическая.

5.9. Учреждение вправе оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- 5.9.1. преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- 5.9.2. организация изучения специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- 5.9.3. проведение репетиторства с обучающимися другого учреждения;
- 5.9.4. организация курсов по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
- 5.9.5. создание групп, кружков, факультативов, спортивных секций, студий, работающих по дополнительным образовательным программам;
- 5.9.6. организация занятий для детей дошкольного возраста по подготовке к обучению в школе;
- 5.9.7. создание групп продленного дня.

5.10. Правила приема в Учреждение.

Порядок приема граждан в Учреждение определяется локальным актом «Положением о порядке приема граждан в МОУ «СОШ №6» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10.1. Администрация Учреждения должна обеспечить прием граждан, которые проживают на территории Тихвинского муниципального района, закрепленной приказом Учредителя за конкретным образовательным учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

5.10.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении (по причине отсутствия вакантных мест свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся (пункт 26 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

5.10.3. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

5.10.4. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

5.10.5. Учреждение обязано ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, информировать о порядке приема в Учреждение.

5.10.6. Учреждение предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

5.10.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

5.10.8. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной террито-

рии.

5.10.9. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.10.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

5.10.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

5.10.12. Родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется подписью секретаря учебной части и печатью);
- оригинал и ксерокопию документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства на закрепленной территории (по выбору):
- свидетельство о регистрации по месту пребывания;
- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- справка о регистрации;
- отметка в паспорте о регистрации;
- свидетельство о праве собственности.

5.10.13. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов.

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

5.10.15. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

5.10.17. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

5.10.18. При приеме в Учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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

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

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

5.10.22. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

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

5.10.24. Определение обучающихся в классные коллективы, перевод обучающихся из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Учреждения.

5.11. Порядок и основания отчисления обучающихся.

5.11.1. По решению органа управления образовательного учреждения (Педагогического совета Учреждения) за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава допускается исключение обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

5.11.1.1. Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Учреждения, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь тяжкие последствия в виде:

- причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей Учреждения;
- причинение ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, работников и посетителей Учреждения;
- дезорганизация работы Учреждения, как образовательного учреждения.

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

5.11.1.3. Учреждение обязано незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления. В месячный срок комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

5.12. Система оценок промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения

5.12.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Учреждении осуществляется учителями, преподавателями в соответствии с локальным актом Учреждения «Положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации» по пятибалльной системе оценок: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, «1» - плохо.

Пятибалльная система оценок используется при проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Для обучающимся 1-х классов обучение проводится без балльного оценивания знаний и домашних заданий.

5.12.2. Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал, электронный журнал и дневник обучающегося, в том числе и электронный в соответствии с Едиными требованиями системы ведения журналов успеваемости учащихся в электронном виде. При ведении данного учета необходимо обеспечить соблюдение законодательства о персональных данных.

5.12.3. Промежуточные итоговые оценки во 2-11 классах в баллах выставляются за триместр.

5.12.3.1. В промежуточной аттестации обучающихся, находящихся на лечении в санатории, стационаре, учитываются оценки, полученные в учебном заведении при лечебном учреждении.

5.12.3.2. Промежуточная аттестация обучающихся, отсутствующих более 2/3 учебного времени по уважительной причине (спортивные соревнования, сборы) осуществляется с обязательной сдачей учебного материала, изучаемому в триместре по выбору преподавателем любой из форм промежуточной аттестации.

5.12.4. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки с учетом результатов переводных экзаменов.

5.12.5. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, созданной на основании приказа директора Учреждения.

5.12.6. По результатам освоения образовательной программы в соответствии с локальным актом Учреждения «Положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации» и федерального государственного образовательного стандарта определяется оценка достижений ученика.

5.12.7. Решение об успешном освоении обучающимися образовательной программы и переводе на следующую ступень принимается педагогическим советом Учреждения в соответствии с требованиями, установленными образовательными программами соответствующей ступени обучения.

5.12.8. Начиная со второго класса, может проводиться промежуточная аттестация по отдельным предметам в конце учебного года, в 8-11 классах - в середине учебного года и в конце учебного года.

Промежуточная аттестация проходит в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.

Ежегодная итоговая аттестация (итоговый контроль) в переводных классах может проводиться в следующих формах: итоговая контрольная работа, метапредметная диагностическая работа, переводные письменные и устные экзамены, собеседование, итоговый опрос, тестирование, защита рефератов и творческих работ, защита проектов и другие формы.

Решение о проведении такой аттестации в Учреждении в данном учебном году принимается не позднее 30 октября педагогическим советом Учреждения, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации.

Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса Учреждения приказом директора Учреждения.

5.13. Основанием для перевода учащихся в следующий класс, является завершение образовательной программы.

5.13.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебно-

го года, переводятся в следующий класс.

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

5.13.1.2. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидирующие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

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

Перевод обучающегося производится по решению Педагогического совета Учреждения в соответствии с его компетенцией, определенной настоящим Уставом.

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

5.13.2. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования в Учреждении завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации.

5.13.2.1. Освоение образовательных программ среднего (полного) общего образования в Учреждении завершается обязательной аттестацией обучающихся в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ). Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта.

Результаты единого государственного экзамена признаются Учреждением, как результат государственной (итоговой) аттестации.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее - участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена.

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

5.13.3. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, Учреждением выдаются справки установленного образца.

5.13.4. Учреждение, имеющее государственную аккредитацию, выдает выпускникам,

прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документ государственного образца, заверенный печатью Учреждения об уровне образования по реализуемым аккредитованным образовательным программам.

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

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

5.13.6. Учреждение по желанию обучающихся и его родителей (законных представителей) содействует освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.13.7. Учреждение обеспечивает индивидуальное обучение обучающихся, имеющих медицинское заключение о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, для организации индивидуального обучения выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора Учреждения определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий.

5.14. Режим занятий обучающихся.

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами, расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности и годовым календарным учебным графиком разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

5.14.1. Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели, регламентированному ежегодно по решению педсовета, с одним выходным днем, в одну смену.

Для учащихся 1-х классов пятидневная учебная неделя.

5.14.2. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

5.14.2.1. начало уроков в 1 смене - 08.30 часов;

5.14.2.2. В первом полугодии первого класса используется "ступенчатый" режим обучения:

в сентябре - октябре - 3 урока в день по 35 минут каждый, остальное время заполняется целевыми прогулками, экскурсиями, физкультурными занятиями, развивающими играми,

в ноябре - декабре - 4 урока по 35 минут каждый,

в январе - мае - 4 урока по 45 минут каждый.

5.14.2.3. Во 2-11 классах продолжительность урока составляет 45 минут.

5.14.2.4. В первых классах в течение уроков обязательно проведение двух физкультминуток по 1,5 - 2 минуты каждая, после третьего (или второго) урока необходимо проводить динамическую паузу (прогулку на свежем воздухе или игры в помещении) длительносью не менее 40 минут.

5.14.2.5. 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.

5.14.2.6. при наличии в Учреждении двухсменных занятий во 2 смене не могут обучаться учащиеся 1-х, 5-х, 9-х, 11-х классов;

5.14.2.7. начало занятий групп продленного дня - после окончания последнего урока 1 смены и уборки помещения;

5.14.2.8. начало занятий факультативов, индивидуальных консультаций, занятий по дополнительному образованию осуществляется после учебных занятий с перерывом 45 минут.

5.14.3. В соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий) обучающихся, реализуемая через урочную деятельность, не должна превышать:

Классы	Максимально допустимая недельная нагрузка в академических часах	
	При 6-дневной неделе, не более	При 5-дневной неделе, не более
1	-	21
2-4	26	23
5	32	29
6	33	30
7	35	32
8-9	36	33
10-11	37	34

5.14.4. Максимальная учебная нагрузка учащихся не может превышать предельно допустимую нагрузку, предусмотренную федеральным базисным учебным планом в соответствии с режимом пятидневной или шестидневной учебной недели.

Учебная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня должен составлять:

- для обучающихся 1 классов – не должен превышать 4 уроков, один раз в неделю не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2-4 классов – не более 5 уроков, один раз в неделю – 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-дневной учебной неделе;
- для обучающихся 5-6 классов – не более 6 уроков;
- для обучающихся 7-11 классов – не более 7 уроков.

5.14.5. Обучающиеся питаются по утвержденному директором Учреждения графику.

5.14.6. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в первых классах - 33 учебные недели, вторых-четвертых классах - не менее 34 учебных недель, пятых-одиннадцатых классах - от 34 до 37 учебных недель (с учетом экзаменационного периода). В пятых-одиннадцатых классах продолжительность учебного года может быть изменена в пределах от 34 до 37 учебных недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный график утверждается приказом директора Учреждения на основании решения педагогического Совета по согласованию с Учредителем.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

6.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как

участников образовательного процесса определяется настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

6.3. Права обучающегося охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ.

6.3.1. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

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

6.3.2. обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируется локальными актами Учреждения;

6.3.3. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

6.3.4. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

6.3.5. участие в управлении Учреждением в соответствии с порядком, установленным Уставом;

6.3.6. уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих собственных взглядов и убеждений;

6.3.7. участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников (Положение о всероссийской олимпиаде школьников утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации).

6.3.2. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

6.3.3. Привлечение обучающихся в Учреждении без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами, запрещается.

6.3.4. Обучающимся запрещается:

6.3.4.1. применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся Учреждения;

6.3.4.2. курение, употребление спиртных, психотропных и наркотических веществ на территории и в помещении Учреждения.

6.3.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

6.3.6. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

6.3.6.1. выполнять Устав;

6.3.6.2. добросовестно учиться, не мешать учебному процессу, стремиться к самостоятельному овладению знаниями, выполнению заданий учителя в классе и дома;

6.3.6.3. бережно относиться к имуществу Учреждения;

6.3.6.4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;

6.3.6.5. выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;

6.3.6.6. быть аккуратным и опрятным в одежде;

6.3.6.7. экономно использовать электроэнергию и воду;

6.3.6.8. соблюдать установленные правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии, гигиены;

6.3.6.9. уважать права и считаться с интересами других обучающихся, работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

6.3.7. Подробно права и обязанности обучающихся определяются в Декларации прав и обязанностей обучающихся Учреждения, которая не может противоречить закону, Типовому

положению об общеобразовательном учреждении и Уставу.

6.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

6.4.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.4.1.1. выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;

6.4.1.2. защищать законные права и интересы детей;

6.4.1.3. участвовать в управлении Учреждением в соответствии с Уставом;

6.4.1.4. на знакомство с содержанием образовательного процесса;

6.4.1.5. при наличии основания для жалобы на Учреждение или на педагога, предварительно обсуждать вопросы с директором Учреждения и педагогом, имеющим к этому отношение.

6.4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять Устав в части, касающейся их прав и обязанностей. Они несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

6.4.3. Основные обязанности родителей. Родители обязаны:

6.4.3.1. обеспечивать и защищать права и интересы своих детей;

6.4.3.2. не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, или их эксплуатацию;

6.4.3.3. выполнять Устав;

6.4.3.4. не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога.

6.4.3.5. родители обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;

6.5. Права и обязанности работников Учреждения.

6.5.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

6.5.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) 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.

6.5.3. В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний все работники Учреждения проходят предварительные и периодические медицинские осмотры, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Каждый работник Учреждения должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца.

Работники, уклоняющиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе.

Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

Педагогические работники при трудоустройстве проходят профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию.

6.5.4. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации и Правилам внутреннего трудового распорядка. На основании трудового договора директор Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под роспись работнику.

6.5.5. Прием на работу в Учреждение и увольнение осуществляется в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5.6. При устройстве в Учреждение на работу граждане обязаны представить следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;
- поступающие по совместительству предъявляют копию трудовой книжки, справку с места основной работы с указанием должности и графика работы;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6.5.7. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.5.8. 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 определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам Учреждения 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 закрепляются локальным нормативным актом Учреждения.

6.5.9. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки, в соответствии с действующими правовыми актами по оплате труда.

6.5.10. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

6.5.11. Работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав.

6.5.12. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных статьями Трудового кодекса, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

6.5.12.1. повторного в течение года грубого нарушения Устава;

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

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

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6.5.13. Работники Учреждения имеют право на:

6.5.13.1. моральное и материальное стимулирование труда;

6.5.13.2. участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом, и решением вопросов развития Учреждения;

6.5.13.3. пользование информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения;

6.5.13.4. обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения;

6.5.13.5. участие в конкурсах профессионального мастерства;

6.5.13.6. разработку и внесение предложений по совершенствованию учебной, воспитательной, методической, производственной работы;

6.5.13.7. условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

6.5.13.8. повышение и совершенствование профессиональных знаний;

6.5.13.9. создание по своему усмотрению общественных организаций (профсоюзы) и вступать в них на единственных условиях подчинения Уставу этих организаций;

6.5.13.10. участие в забастовках;

6.5.13.11. проведение дисциплинарного расследования нарушений норм;

6.5.13.12. объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

6.5.13.13. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

6.5.13.14. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;

6.5.13.15. защиту своих персональных данных.

6.5.14. Педагогические работники Учреждения имеют право:

6.5.14.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся оценки в соответствии с основной образовательной программой, утвержденной Учреждением;

6.5.14.2. на повышение квалификации путем обучения в учреждениях высшего профессионального образования и на курсах повышения квалификации, а также путем стажировок не

реже 1 раза на протяжении 5 лет;

6.5.14.3. на прохождение аттестации на добровольной основе для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационными категориями и получение ее в случае успешного прохождения аттестации (согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений);

6.5.14.4. на удлиненный оплачиваемый отпуск, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.5.14.5. на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;

6.5.14.6. на защиту профессиональной чести и достоинства;

6.5.14.7. на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога.

6.5.15. Каждый работник Учреждения обязан:

6.5.15.1. выполнять Устав;

6.5.15.2. выполнять правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

6.5.15.3. выполнять поручения директора Учреждения, входящие в должностные обязанности работника;

6.5.15.4. выполнять должностные инструкции;

6.5.15.5. воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

6.5.15.6. качественно выполнять возложенные на него обязанности;

6.5.15.7. бережно относиться к имуществу Учреждения;

6.5.15.8. стремиться к достижению максимально высокого уровня своей профессиональной работы;

6.5.15.9. проходить бесплатные медицинские обследования (профосмотр), которые проводятся за счет средств Учредителя.

Другие права и обязанности работников определены в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6.5.16. Педагогические работники Учреждения обязаны:

6.5.16.1. выполнять утвержденные образовательные программы;

6.5.16.2. соблюдать нормы профессиональной этики;

6.5.16.3. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет (при отсутствии первой или высшей квалификационной категории) согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

6.5.16.4. направлять свою деятельность в процессе обучения и воспитания на качественное обучение обучающихся, приобщение к общечеловеческим ценностям;

6.5.16.5. проявлять готовность к участию в мероприятиях с учащимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения;

6.5.16.6. уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к ученикам;

6.5.16.7. принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися.

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

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Учреждения в соответствии с действующим законодательством и на основании приказа Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

7.1. Утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений.

7.2. Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с ним, а также

- привлечение к дисциплинарной ответственности директора Учреждения;
- поощрение директора Учреждения;
- установление педагогической нагрузки директору Учреждения;
- утверждение должностной инструкции директора Учреждения;
- направление в служебные командировки директора Учреждения.

7.3. Закрепление за Учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества, утверждение перечней недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущество, закрепленного им за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

7.4. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

7.5. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.6. Предоставление субсидий Учреждению на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания.

7.7. Утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

7.8. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

7.9. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

7.10. Согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

7.11. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного

имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такового имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

7.12. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения.

7.13. Принятие решений и проведение реорганизации и ликвидации Учреждения, а также принятие решений об изменении его типа.

7.14. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

7.15. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

7.16. Установления порядка приема детей в Учреждение.

7.17. Согласование штатного расписания, тарификационных списков.

7.18. Иные полномочия, отнесенные к его компетенции действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

7.19. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.20. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются Договором, заключаемым Учредителем и Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Тихвинского муниципального района и настоящим Уставом.

8.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

8.3. Руководство Учреждением осуществляет директор, который является исполнительным органом Учреждения и действует по принципу единоначалия.

Формами самоуправления Учреждения являются: управляющий совет Учреждения, Педагогический совет, общее собрание (конференция) трудового коллектива.

8.4. Решение о назначении директора и прекращении его полномочий, а также о заключении, изменении и прекращении трудового договора с ним принимается главой администрации Тихвинского района в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, на неопределенный срок.

Глава администрации Тихвинского района является работодателем для директора.

8.5. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

8.6. Трудовой договор с директором предусматривает

- права и обязанности директора;
- показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- условия оплаты труда руководителя;
- условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем, а также в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.7. Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность директором по согласованию с Учредителем.

8.8. Директор

8.8.1. К компетенции директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципаль-

ными правовыми актами Тихвинского муниципального района или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и органов самоуправления Учреждения.

8.8.2. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения; обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации.

8.8.3. Директор действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, в т.ч.:

8.8.3.1.от имени Учреждения совершает сделки, заключает гражданско-правовые и трудовые договоры;

8.8.3.2.утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

8.8.3.3.осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации, определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников Учреждения;

8.8.3.4.подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;

8.8.3.5.в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;

8.8.3.6.распоряжается финансовыми средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом;

8.8.3.7.открывает лицевые счета в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области;

8.8.3.8.обеспечивает составление и представление на утверждение ежегодного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;

8.8.3.9.обеспечивает составление и утверждение отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного муниципального имущества в порядке и сроки, установленные Учредителем; а также обеспечивает предоставление сведений и документов о деятельности Учреждения по запросам Учредителя;

8.8.3.10.утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

8.8.3.11.определяет состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты, по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством; при этом размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны;

8.8.3.12.применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством;

8.8.3.13.обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе по личному составу;

8.8.3.14.представляет публичный доклад Учреждения;

8.8.3.15.выполняет иные функции, отнесенные к компетенции руководителя действующим законодательством и настоящим Уставом.

8.8.4. Директор Учреждения обязан:

8.8.4.1.обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

8.8.4.2.обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения;

8.8.4.3.обеспечивать эффективное взаимодействие структурных подразделений Учре-

ждения и осуществлять контроль за их работой;

8.8.4.4.обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

8.8.4.5.обеспечивать составление и представление на утверждение ежегодного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;

8.8.4.6.обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

8.8.4.7.обеспечивать составление и утверждение отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного муниципального имущества в порядке, установленном Учредителем;

8.8.4.8.обеспечивать своевременную уплату Учреждением в полном объеме и в установленные сроки всех законно установленных налогов, сборов и иных обязательных платежей в федеральный бюджет Российской Федерации, бюджет Ленинградской области, в местный бюджет и государственные внебюджетные фонды;

8.8.4.9. представлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

8.8.4.10.обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

8.8.4.11.обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

8.8.4.12.обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

8.8.4.13.не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8.8.4.14.обеспечивать своевременную выплату заработной платы, премий, надбавок и иных выплат работникам Учреждения в денежной форме, в соответствии с установленной системой оплаты труда, а также пособий и иных выплат, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

8.8.4.15.согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного Учреждением на средства, предоставленные Собственником, а также осуществлять его списание;

8.8.4.16.предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок;

8.8.4.17.согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

8.8.4.18.согласовывать с Учредителем в установленном порядке внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

8.8.4.19.обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;

8.8.4.20.обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой

дисциплины работниками Учреждения;

8.8.4.21.обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

8.8.4.22.проходить аттестацию в порядке, установленном муниципальными правовыми актами и Учредителем;

8.8.4.23.не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

8.8.4.24.выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, муниципальными правовыми актами, Уставом, а также решениями Учредителя.

8.8.5. Директор несет персональную ответственность:

8.8.5.1.за образовательную, финансово- хозяйственную деятельность Учреждения, выполнение муниципального задания;

8.8.5.2.за жизнь и здоровье обучающихся;

8.8.5.3.за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

8.8.5.4.за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения;

8.8.5.5.перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

8.8.5.6.за своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

8.8.5.7.за организацию хранения учетных документов Учреждения, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;

8.8.5.8.за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне, противопожарной безопасности, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, а также санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в Учреждении;

8.8.5.9.за своевременность прохождения педагогическими работниками без квалификационной категории аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

8.8.5.10.за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, квалификационными требованиями, муниципальными правовыми актами, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

8.9. Управляющий Совет

8.9.1. В Учреждении создается управляющий Совет Учреждения (далее Совет Учреждения) на основании пункта 2 статьи 35 закона Российской Федерации «Об образовании». Деятельность управляющего совета регламентируется локальным актом Учреждения (Положение об управляющем совете школы).

8.9.2. Члены Совета Учреждения выбираются на конференции делегатов от родителей (законных представителей), обучающихся, работников. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях обучающихся, родителей (законных представителей), работников.

8.9.3. Конференция делегатов определяет количественный состав и выбирает из него членов Совета Учреждения. Конференция определяет также персональный состав членов Совета Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Совета Учреждения.

8.9.4. На своем заседании члены Совета Учреждения избирают председателя и секретаря Совета Учреждения.

8.9.5. Срок полномочий Совета Учреждения - 4 года. По решению совета 1 раз в 4 года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета Учреждения. В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения председатель совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член совета, и проводит довыборы состава совета. Любой член совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

8.9.6. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

8.9.7. Заседание Совета Учреждения созывается его председателем в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в квартал. Заседания управляющего совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов совета. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

8.9.8. Руководитель Учреждения вправе приостановить решение Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации и доводит об этом до сведения Учредителя. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем совета и секретарем. Заседания Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающиеся, родители (законные представители), работники Учреждения, представители Учредителя.

8.9.9. Срок полномочий председателя Совета Учреждения в случае его переизбрания не может превышать 4 лет.

8.9.10. Совет Учреждения имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

8.9.10.1. утверждает:

- режим занятий обучающихся;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);

8.9.10.2. согласовывает, по представлению руководителя Учреждения:

- расходование средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доходы, деятельности и из иных внебюджетных источников;
- компонент Учреждения учебного плана («школьный компонент»);
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменения и дополнения Правил внутреннего распорядка Учреждения и Правил для обучающихся;

8.9.10.3. вносит руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении.

8.9.10.4. участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

8.9.10.5. регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

8.9.10.6. участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета Учреждения и директором Учреждения;

8.9.10.7. заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

8.9.10.8. вносит предложения по распределению надтарифного фонда Учреждения.

8.10. Педагогический Совет

8.10.1. Педагогический Совет является постоянно действующим органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.

8.10.2. Членами педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения, председатель выбирается педагогическим Советом сроком на учебный год, в состав Совета имеет право входить представитель Учредителя.

8.10.3. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря а на учебный год.

8.10.4. Заседания педагогического Совета созываются, как правило, не менее 3 раз в учебном году (один раз в триместр). В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

8.10.5. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета (директора Учреждения).

8.10.6. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического Совета осуществляет директор Учреждения. На очередных заседаниях он докладывает о результатах этой работы.

8.10.7. Решения педагогического Совета носят рекомендательный характер и вступают в силу после утверждения их приказом директора Учреждения.

8.10.8. На заседаниях педагогического Совета ведется протокол. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета Учреждения. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

8.10.9. Главными задачами педагогического Совета являются: объединение усилий педагогического коллектива Учреждения на повышение учебной, методической и воспитательной работы, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, утверждение проведения педагогических экспериментов в Учреждении.

8.10.10. Педагогический Совет:

8.10.10.1.1. разрабатывает образовательную программу Учреждения;

8.10.10.1.2. обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

8.10.10.1.3. принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в текущем учебном году;

8.10.10.1.4. принимает решение о переводе обучающихся из класса в класс;

8.10.10.1.5. принимает решение о переводе обучающихся из класса в класс условно;

8.10.10.1.6. принимает решение об оставлении обучающихся на повторный год обучения при согласии родителей (законных представителей);

8.10.10.1.7. решает вопрос об исключении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава;

8.10.10.1.8. обсуждает, в случае необходимости, успеваемость и поведение обучающихся в присутствии родителей (законных представителей);

8.10.10.1.9. обсуждает планы работы Учреждения, информации и отчеты, доклады работников Учреждения, сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима Учреждения и здоровье обучающихся и другие вопросы деятельности Учреждения;

8.10.10.1.10. принимает решение о выдаче обучающимся документов об образовании установленного образца.

8.11. Общее собрание трудового коллектива

8.11.1. Органом самоуправления Учреждением является общее собрание (конференция) трудового коллектива.

8.11.2. К компетенции общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения относятся функции управления Учреждением, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

8.11.3. Общее собрание (конференция) трудового коллектива созывается не реже двух раз в учебном году.

8.11.4. Членами общего собрания (конференции) трудового коллектива являются:

- работники, исполняющие трудовые обязанности по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;
- работники, выполняющие работу по срочному трудовому договору на срок до 5 лет или на период выполнения определенной работы;
- совместители, работающие на условиях трудового договора в свободное от работы время на другом предприятии, в организации, учреждении;
- нештатные работники, подлежащие социальному страхованию;
- работники, выполняющие функции управления Учреждением и наделенные властными полномочиями администрацией.

Председателем общего собрания (конференции) трудового коллектива является директор Учреждения.

8.11.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов трудового коллектива, а конференция - при наличии не менее 2/3 делегатов. Делегаты на конференцию избираются по нормам и в порядке, определяемом на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

8.11.6. Решение общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием большинства членов трудового коллектива Учреждения, присутствующих на собрании (конференции).

8.11.7. Решение об объявлении забастовки признается законным при условии, что на общем собрании присутствовало не менее двух третей от общего числа работников Учреждения. Подобным образом определяется и кворум для конференции трудового коллектива. При этом необходимо, чтобы за решение об объявлении забастовки проголосовало не менее половины присутствующих на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

8.11.8. На рассмотрение общего собрания (конференции) трудового коллектива вопросы могут выноситься по инициативе членов трудового коллектива, профсоюзной организации, администрации либо по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации Учреждения.

8.11.9. Общее собрание (конференция) трудового коллектива Учреждения избирает из своего состава секретаря на учебный год.

8.11.10. На общих собраниях (конференциях) трудового коллектива Учреждения ведется

протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

8.11.11. Общее собрание (конференция) трудового коллектива Учреждения наделяется правом:

8.11.11.1. принимать решения о необходимости заключения с работодателем коллективного договора либо уполномочивать первичные профсоюзные организации, иные представительные органы трудового коллектива на принятие такого решения;

8.11.11.2. уполномочивать профсоюзы, иные представительные органы на ведение коллективных переговоров;

8.11.11.3. утверждать единый проект коллективного договора;

8.11.11.4. принимать наиболее приемлемый вариант коллективного договора в случаях, когда это не было достигнуто в едином представительном органе либо такой орган вообще не был создан;

8.11.11.5. заслушивать отчеты сторон, подписавших коллективный договор, о ходе его выполнения;

8.11.11.6. рассматривать и решать вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом;

8.11.11.7. определять перечень и порядок предоставления работникам организации социальных льгот из фондов трудового коллектива;

8.11.11.8. определять и регулировать формы и условия деятельности общественных организаций в Учреждении;

8.11.11.9. решать иные вопросы в соответствии с коллективным договором;

8.11.11.10. принимать Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

8.11.11.11. избирать комиссию по трудовым спорам, комиссию по доплатам, надбавкам и материальному стимулированию;

8.11.11.12. применять к членам трудового коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного воздействия;

8.11.11.13. обсуждать и одобрять комплексные планы улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролировать ход выполнения этих планов;

8.11.11.14. контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда;

8.11.11.15. контроля за использованием средств, предназначенных на охрану труда;

8.11.11.16. образовывать общественные органы и уполномочивать их на представительство интересов работников Учреждения при разрешении коллективного трудового спора;

8.11.11.17. выдвигать требования к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;

8.11.11.18. принимать решения об объявлении забастовки;

8.11.11.19. избирать орган, возглавляющий забастовку;

8.11.11.20. предлагать и принимать изменения и дополнения, вносимые в Устав;

8.11.11.21. принимать локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, с последующей их регистрацией в установленном порядке;

8.11.11.22. заслушивать отчеты директора Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;

8.11.11.23. принимать решения по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

8.12. В Учреждении может действовать Попечительский совет, его деятельность регламентируется локальным актом (Положение о попечительском совете Учреждения).

8.13. В Учреждении действует родительский комитет, его деятельность регламентирует-

ся локальным актом Учреждения (Положение о родительском комитете Учреждения).

9. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

9.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

Имущество, переданное Учреждению, является муниципальной собственностью муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

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

9.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных действующим законодательством.

9.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

9.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, являются собственностью муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

9.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества и имущества, приобретенного на средства, выделенные ему Собственником, осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Собственника в пределах, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и договором о закреплении имущества.

9.8. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

9.9. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить имущество, указанное в пункте 3.7., в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

9.10. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отно-

шении указанного имущества или возможными последствиями которых является отчуждение или обременение указанного имущества, а также осуществлять его списание.

Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя имущества по согласованию с КУМИ в соответствии с порядком, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

9.11. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном Учредителем.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

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

9.12. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 9.10. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и настоящим Уставом.

9.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

9.14. Сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с одобрения Учредителя.

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

9.16. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

9.17. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

9.18. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

9.19. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

9.19.1. Регулярные и единовременные поступления от Учредителя, в том числе:

9.19.1.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, в том числе приобретенное им за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества.

9.19.1.2. Финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из бюджета Тихвинского городского поселения на выполнение муниципального задания Учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных

ему Собственником на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

9.19.1.3. Субсидии на иные цели, предоставляемые в объемах и на условиях, установленных Учредителем.

9.19.1.4. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения в соответствии с долгосрочными целевыми программами, а также решениями Учредителя и Собственника либо предоставляемые в установленном ими порядке.

Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления, Учреждения.

9.19.1.5. Средства финансирования деятельности Учреждения в переходный период по установленной Учредителем форме.

9.19.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

9.19.3. Выручка от реализации товаров, выполнения работ, оказания платных услуг при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом.

9.19.4. Дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам.

9.19.5. Другие не запрещенные законом поступления.

9.20. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

В соответствии с заключенным с Учредителем соглашением территориальные органы Федерального казначейства открывают и ведут лицевые счета для учета операций Учреждения в порядке, установленном Федеральным казначейством.

10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

10.2. Форма и порядок ведения бухгалтерского учета устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, сроки предоставления квартальной и годовой отчетности устанавливаются органами, осуществляющими управление в сфере образования, и Учредителем.

10.3. Состав бухгалтерской отчетности Учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами.

10.4. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность несет руководитель Учреждения.

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

10.6. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

10.7. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции и Учредителем.

10.8. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции и Учредителем.

10.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об Учреждении размещается на официальном сайте Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения «Положение о сайте школы».

11. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями в области общего образования.

11.2. Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, муниципальными правовыми актами Тихвинского муниципального района или по решению суда.

Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

12.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

12.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

12.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

12.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем.

12.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия осуществляет свою работу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

12.8. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию кредиторской задолженности, в соответствии с ликвидационным балансом, направляются на счет главного распорядителя средств.

12.9. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр.

12.10. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

12.12. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, а также в случае создания автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего Учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в абзаце 1 настоящего пункта, форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу, если Федеральным законом не предусмотрено иное.

12.13. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного или автономного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Учредителем. При изменении типа Учреждения в Устав вносятся соответствующие изменения.

13. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

13.1.1. Приказы, распоряжения директора Учреждения.

13.1.2. Правила внутреннего трудового распорядка.

13.1.3. Положение о Совете Учреждения.

13.1.4. Положение о Научно - методическом совете Учреждения.

13.1.5. Положение о педагогическом Совете.

13.1.6. Положение о Родительском комитете.

13.1.7. Положение о комиссии или об уполномоченном по социальному страхованию.

13.1.8. Положение о комиссии по трудовым спорам Учреждения.

13.1.9. Положение о комиссии по доплатам, надбавкам и материальному стимулированию работников Учреждения.

13.1.10. Положение об оплате и стимулировании труда работников школы.

13.1.11. Трудовые договоры с работниками Учреждения.

13.1.12. Договор о предоставлении общего образования Муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 6».

13.1.13. Должностные инструкции работников Учреждения.

13.1.14. Инструкции по безопасности и правилам работы на травмоопасных участках, рабочих местах, в учебных кабинетах Учреждения.

13.1.15. Положение о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

13.1.16. Положение о методических объединениях педагогов.

13.1.17. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

13.1.18. Положение о проведении зимней сессии.

13.1.19. Положение об итоговой аттестации.

13.1.20. Положение о получении общего образования в форме экстерната.

13.1.21. Положение о конфликтной комиссии при проведении экзаменов.

- 13.1.22. Положение об учебном кабинете.
- 13.1.23. Должностные инструкции по технике безопасности.
- 13.1.24. Положение о классном руководителе.
- 13.1.25. Положение о школьном конкурсе «Классный, самый классный».
- 13.1.26. Положение о единых требованиях к учащимся.
- 13.1.27. Положение о единых требованиях к письменной и устной речи учащихся, проверке тетрадей.
- 13.1.28. Положение о проведении олимпиад.
- 13.1.29. Положение о дежурстве.
- 13.1.30. Положение о правах и обязанностях учащихся.
- 13.1.31. Правила приёма в первый класс.
- 13.1.32. Правила приёма в десятый класс.
- 13.1.33. Положение об итоговом контроле в переводных классах.
- 13.1.34. Положение о совете по питанию.
- 13.1.35. Правила пользования школьной библиотекой.
- 13.1.36. Положение об аттестационной экзаменационной комиссии.
- 13.1.37. Инструкция о порядке выбытия обучающихся из школы.
- 13.1.38. Правила по исключению, отчислению и переводу учащихся, не получивших основного общего образования.
- 13.1.39. Договор о взаимоотношениях Учреждения и Учредителя.
- 13.1.40. Положение по ведению делопроизводства.
- 13.1.41. Положение о порядке утверждения, хранения экзаменационных материалов в образовательном учреждении.
- 13.1.42. Положение о школьной конфликтной комиссии по рассмотрению апелляций выпускников.
- 13.1.43. Положение о трудовых отрядах на базе Учреждения.
- 13.1.44. Положение о защите персональных данных работников Учреждения.
- 13.1.45. Положение о родительском собрании.
- 13.1.46. Положение о получении образования в семье.
- 13.1.47. Положения о рабочей группе по введению ФГОС.
- 13.1.48. Положение о системе оценок, формах, периодичности их выставления
- 13.1.49. Положение об организации внеурочной деятельности учащихся в классах, работающих в условиях введения ФГОС.
- 13.1.50. Положение об организации образовательного процесса в адаптационный период.
- 13.1.51. Положение о портфолио ученика.
- 13.1.52. Положение об организации работы с обращениями граждан.
- 13.1.53. Положение об образовательной программе в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.
- 13.1.54. Положение о сайте школы.
- 13.1.55. Положение об инновационной программе.
- 13.1.56. Положение о программе элективных курсов для профильного и предпрофильного обучения.
- 13.1.57. Единые требования системы ведения журналов успеваемости учащихся в электронном виде.
- 13.1.58. Положение о Попечительском совете.
- 13.1.59. Положение о школьном научном обществе.
- 13.1.60. Положение о ведении классного журнала.
- 13.1.61. Положение о профильном и предпрофильном обучении.
- 13.1.62. Положение о мультимедиа-теке.

- 13.1.63. Положение о надомном обучении.
- 13.1.64. Положение о внутришкольной оценке качества образования.
- 13.1.65. Положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей.
- 13.1.66. Положение о совете по профилактике правонарушений.
- 13.1.67. Положение о кадетском классе.
- 13.1.68. Положение о муниципальном учреждении.
- 13.1.69. Положение об уполномоченном по правам ребёнка.
- 13.1.70. Положение о постановке на внутришкольный учёт.
- 13.1.71. Положение о смотре учебных кабинетов.
- 13.1.72. Положение о малом педсовете.
- 13.1.73. Положение о группе продлённого дня.
- 13.1.74. Положение о внутришкольном контроле.
- 13.1.75. Положение об условном переводе неуспевающих учеников.
- 13.1.76. Положение о классном часе.
- 13.1.77. Положение о лагере.
- 13.1.78. Положение о конференции старшеклассников.
- 13.1.79. Положение о школьном интеллектуальном марафоне.
- 13.1.80. Положение о службе охраны труда.
- 13.1.81. Положение об ученическом совете.
- 13.1.82. Положение о совете старост.
- 13.1.83. Положение о школьном конкурсе «Самый классный класс».
- 13.1.84. Положение об охране труда и безопасности.
- 13.1.85. Положение о порядке применения дистанционных образовательных технологий.
- 13.1.86. Правила приёма в школу.
- 13.1.87. Положение о рабочей программе.
- 13.1.88. Положение об информационно-библиотечном центре.
- 13.1.89. Положение о физкультурно-оздоровительном центре.
- 13.1.90. Положение о культурно-досуговом центре.
- 13.1.91. Положение о собрании трудового коллектива.
- 13.1.92. Положение о внутришкольном мониторинге.
- 13.1.93. Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в школе.
- 13.1.94. Положение о совещании при директоре.
- 13.2. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, не перечисленными в разделе 13.1. настоящего Устава, они включаются в перечень локальных актов в порядке, установленном Учредителем для внесения изменений и дополнений в Устав.
- 13.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

14. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Устав разрабатывается и принимается Учреждением и утверждается Учредителем, регистрируется в установленном порядке. Дополнения и изменения в Устав принимаются Учреждением и утверждаются Учредителем в соответствии с порядком, установленным органами местного самоуправления муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, и подлежат государственной регистрации.