

Приложение к постановлению
администрации муниципального
округа «Инта» Республики Коми

от «28» мая 2024 года № 5/1009

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С.ПЕТРУНЬ» (В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)**

г. Инта, Республика Коми

2024 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Петрунь», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано в целях реализации прав граждан на получение общего образования в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действует на основании законодательства Российской Федерации, Республики Коми, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального образования «Инта».

«На основании постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 03.04.2017 № 4/583 «О реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38 «Олененок» путем присоединения к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа с. Петрунь» Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Петрунь» реорганизовано путем присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38 «Олененок».

1.2. Историческая справка Учреждения:

1.2.1. Школа была основана в декабре 1910 года.

1.2.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Петрунь» муниципального образования городского округа «Инта» создано на основании Распоряжения Совета Министров Коми АССР от 04 мая 1987 года № 166 на базе восьмилетней школы.

1.2.3. Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа с. Петрунь» постановлением главы администрации г. Инты от 02.07.1998 года № 7/379 присвоен регистрационный номер 631.

1.2.4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Петрунь» именовалось с 04 мая 1997 года как Муниципальное образовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа с. Петрунь».

1.2.5. Постановлением главы администрации муниципального образования «Город Инта» Республики Коми от 07.12.1999 года № 12/388 переименовано в Муниципальное образовательное учреждение Гимназия с. Петрунь.

1.2.6. Постановлением главы администрации муниципального образования «Город Инта» Республики Коми от 20.04.2006 года № 4/1038 переименовано в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Петрунь».

1.2.7. Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» Республики Коми от 23.11.2011 года № 11/2971 переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Петрунь» (далее – Учреждение).

1.2.8. В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 года №129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц» об учреждении внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц от 25 декабря 2002 года, с присвоением основного государственного № 1021100858591.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Петрунь».**

Сокращенное наименование Учреждения: **МБОУ «СОШ с. Петрунь».**

Организационно-правовая форма: **муниципальное бюджетное учреждение образования.**

Тип – **общеобразовательная организация.**

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 169832, Республика Коми, г. Инта, с. Петрунь, ул. Центральная, д. 38, корпус 1.

Фактический адрес Учреждения: 169832, Республика Коми, г. Инта, с. Петрунь, ул. Центральная, д. 38, корпус 1.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижений которых такая организация создана, не имеющей получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учреждение создаёт условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных стандартов, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальный округ «Инта» Республики Коми в лице Администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми (в дальнейшем именуемая Учредитель). Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, план финансово – хозяйственной деятельности, лицевой счёт в органе, организующем исполнения бюджета муниципального органа «Инта», имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.10. Учреждение самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Коми, нормативными актами муниципального округа «Инта» Республики Коми, а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам учащихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.14. При реализации дополнительных образовательных программ, Учреждение руководствуется в своей деятельности Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. №1008, в том числе при организации образовательной деятельности для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

1.15. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.16. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств и имущества. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждение несёт собственник имущества, закреплённого за Учреждением. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному, и иным признакам, а также в международные организации.

1.18. Учреждение вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными организациями различных форм собственности и с отдельными лицами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение может иметь филиалы, созданные, зарегистрированные и аккредитованные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Руководители филиалов назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности.

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

1.21. Медицинское обслуживание воспитанников и учащихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом ГБУЗ РК «Интинская центральная городская больница». Медицинский персонал совместно с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, за проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и качества питания, содействующих сохранению здоровья, физическому развитию, успешному обучению и воспитанию детей дошкольного, школьного возраста.

Учреждение предоставляет соответствующие помещения для медицинского обслуживания воспитанников, учащихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.22. Организация питания воспитанников и учащихся возлагается на Учреждение и регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

В Учреждении предусмотрены помещения для питания (столовая), а так же для хранения и приготовления пищи. Администрация Учреждения и медицинский работник обеспечивают ежедневное выполнение санитарно-гигиенических правил организации питания в Учреждении. Режим работы столовой, меню, график питания учащихся утверждается директором Учреждения.

1.23. Учреждение представляет условия для создания и ведения официального сайта в сети Интернет. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма его представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.24. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

1.25. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.25.1. 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, в целях, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.25.2. Учреждение в праве осуществлять виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

1.25.3. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

1.26. По согласованию с Учредителем, для реализации государственной гарантии, социальной потребности и получения образования детьми населённых пунктов, удалённых от Учреждения при ней создан пришкольный интернат (спальные места).

1.26.1. Количество воспитанников в пришкольном интернате определяется социальной потребностью, санитарными нормами и фактическим проживанием учащихся.

1.26.2. Режим работы определяется годовым календарным учебным планом Учреждения, расписанием уроков и внутренним распорядком работы (режим дня) пришкольного интерната.

1.26.3. Воспитанники проживают в пришкольном интернате круглосуточно.

1.26.4. Учреждение обеспечивает воспитанников пришкольного интерната сбалансированным 5-разовым питанием, медицинским обслуживанием, условиями для обучения и проживания. Содержание воспитанников в пришкольном интернате – бесплатное.

1.26.5. Комплектование кадрами пришкольного интерната осуществляет Учреждение на основании нормативных документов, согласно штатному расписанию.

1.26.6. Финансирование содержания пришкольного интерната Учреждения определяется нормативными документами.

1.26.7. Зачисление обучающихся в пришкольный интернат оформляется приказом по Учреждению, согласно заявлению родителей (законных представителей).

1.26.8. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время проживания в пришкольном интернате несут воспитатели и младшие воспитатели, согласно должностным обязанностям и инструкциям.

1.26.9. Подвоз обучающихся в пришкольный интернат и обратно осуществляют родители (законные представители) учащихся, которые несут ответственность за здоровье и жизнь детей в пути, о чём расписываются в журнале приёма детей.

1.27. Порядок приема воспитанников и обучающихся в Учреждение, отчисления воспитанников и обучающихся из Учреждения, перевода воспитанников и обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленностей, устанавливаются соответствующими локальными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.28. Зачисление в Учреждение лица, находящегося на семейной форме образования, для продолжения обучения в Учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и порядком приёма в Учреждение.

1.29. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением, воспитанниками, учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и учащихся регламентируется локальным актом Учреждения.

1.30. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать локальные акты в виде приказов.

1.31. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

1.32. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.33. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета старшеклассников, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). Порядок учета мнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения.

1.34. Локальные акты утверждаются директором Учреждения.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере образования, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Коми, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и муниципального округа «Инта» Республики Коми.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры личности воспитанников и учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у воспитанников и учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. реализация основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.4.2. реализация дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных общеразвивающих программ;

2.4.3. организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;

2.4.4. проведение промежуточной и итоговой аттестации для лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

2.4.5. деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления.

2.5. 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, в целях, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.6.1. Оказание платных образовательных услуг не предусмотрено.

2.6.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:
– сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление, возмездное оказание услуг.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.8. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения в пределах выделенных средств может открывать лагерь дневного пребывания на основании муниципального правового акта муниципального округа «Инта» Республики Коми и локального акта Учреждения.

2.10. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность воспитанников и учащихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях и других формированиях).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и учащихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

2.11. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения, действующие в соответствии с локальным актом Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательная деятельность направлена на реализацию основных общеобразовательных программ по уровням образования – дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами. Образовательные программы реализуются Учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм в соответствии с договорами с иными образовательными организациями.

3.2. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- образовательные программы общедоступного и бесплатного дошкольного образования (нормативный срок освоения 6 лет 10 месяцев)
- образовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- образовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- образовательные программы среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

3.4. Дошкольное образование направлено на воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей на основе содержания образовательной программы дошкольного образования с учетом особенностей психофизического развития и возможности детей

Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося,

развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся и их родителей (законных представителей), обеспечивающих расширенное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего или основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

3.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.6. Наполняемость классов составляет не более 25 человек.

Пределы наполняемости групп продленного дня устанавливаются в соответствии с нормативами действующих санитарных норм и правил.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

Порядок комплектования групп дошкольного образования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с Положением "О порядке комплектования воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа "Инта" Республики Коми. Количество групп дошкольного образования в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных группах.

3.7. При проведении занятий по иностранному языку (2-11 классы) и технологии (5-11 классы), физической культуре (10-11 классы), по информатике и ИКТ допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью для проведения занятий по отдельным учебным предметам, организации предпрофильной подготовки и изучения учащимися элективных учебных предметов.

3.8. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Расписание занятий утверждается приказом Учреждения.

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

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

3.10. Формы обучения по образовательной программе каждого уровня по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной форме. Учреждение осуществляет прохождение промежуточной и итоговой аттестации экстерном для лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

3.11. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется нормативным локальным актом Учреждения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта Республики Коми.

3.12. Учебный год начинается в Учреждении 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Учебный год включает четыре четверти для 1 – 9 классов, два полугодия для 10 - 11 классов с периодами каникулярного времени.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Для учащихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.13. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя односменного обучения. Режим занятий учащихся устанавливается локальным актом Учреждения. Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.14. Пятидневная учебная неделя в Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного учащегося.

Продолжительность урока (академический час) не более 45 минут.

Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных санитарными правилами и нормами. В полугодии в 1-х классах устанавливается «ступенчатый» режим обучения: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре, декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока по 40 минут каждый.

3.14.1. Учреждение устанавливает оптимальный объем недельной образовательной нагрузки на воспитанников дошкольной группы соответствующий требованиям, утвержденным санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами и реализуемой программой.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственной образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в младшей группе составляет не более 15 минут, в средней группе не более 20 минут, в старшей группе не более 25 минут, в подготовительной группе не более 30 минут.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 - 40 минут, в старшей и подготовительной 45 минут соответственно.

В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день.

В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируется в зависимости от возраста ребенка.

Деятельность дошкольников в свободное от непосредственно образовательной деятельности время организуется с учетом их интересов и направлена на удовлетворение их потребностей. в том числе физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих, потребность в общении.

3.15. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены для приема пищи – 20-30 минут.

3.16. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим положением Учреждения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

3.17. В Учреждении применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

По отдельным предметам (дисциплинам) по решению педагогического совета Учреждения, допускается применение безотметочных оценок успеваемости учащихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и самих учащихся до начала следующего учебного года.

3.18. По результатам промежуточной аттестации учащиеся переводятся в следующий класс или переводятся в следующий класс условно, или остаются на повторное обучение в Учреждении, или переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.19. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.21. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.22. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.23. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам не более двух раз в сроки, определяемые нормативным локальным актом Учреждения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

3.24. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

3.25. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.26. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) учащийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

3.27. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

3.28. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.29. Учащиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.30. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании установленного образца.

3.31. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

3.32. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного

общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

4.1. Прием в Учреждение.

4.1.1. Прием в Учреждение осуществляется с целью получения образования по образовательным программам Учреждения, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций или обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, в соответствии с локальным актом Учреждения.

4.1.2. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, закрепленной постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми за Учреждением.

При наличии свободных мест Учреждение вправе принять учащихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Учреждение обеспечивает прием в дошкольную группу воспитанников, проживающих на территории муниципального округа "Инта" Республики Коми не зависимо от гражданства. Производит доукомплектование высвободившихся мест в Учреждении в течение учебного года.

4.1.3. Порядок приема граждан в Учреждение устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и основания отчисления учащихся.

4.2.1 Отчисление из Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном локальным актом Учреждения, и оформляется приказом Учреждения.

4.2.2. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

4.2.3. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении учащихся: детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.2.4. Об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учреждение незамедлительно информирует Отдел образования администрации муниципального округа «Инта».

Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Учреждения, при содействии Отдела образования администрации муниципального округа «Инта» и не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

При отчислении несовершеннолетнего учащегося выдаётся справка об освоении им части образовательной программы.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, учащиеся, родители (законные представители) воспитанников и несовершеннолетних учащихся, педагогические работники Учреждения.

5.2. Участники образовательных отношений имеют права, обязанности, предусмотренные Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

5.3. Права, обязанности, меры социальной поддержки и стимулирования воспитанников, учащихся, применения к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания определяются локальными актами Учреждения.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников и учащихся имеют право:

– выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, языки образования, факультативные занятия, элективные учебные предметы, курсы, дисциплины из перечня, предлагаемого Учреждением;

– дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье.

Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении.

Совершеннолетний гражданин, получающий общее образование в семье, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

– знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

– защищать права и законные интересы своих детей;

– получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

– принимать участие в управлении Учреждением, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

– присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

– обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров;

– на другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников и учащихся обязаны:

– заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

– обеспечить получение детьми общего образования;

– соблюдать Устав Учреждения в части прав и обязанностей родителей (законных представителей) воспитанников и учащихся;

– обеспечить соблюдение детьми правил внутреннего распорядка для воспитанников и учащихся Учреждения, требований локальных нормативных актов, которые устанавливают режим воспитанников и занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками, учащимися и/или их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления

и прекращения этих отношений;

– уважать честь и достоинство воспитанников учащихся и работников Учреждения.

5.6. В целях защиты своих прав воспитанники, учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

– направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к его работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий.

5.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам, учащимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения представительных органов учащихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

5.8. Работники Учреждения имеют право на:

– участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
– защиту профессиональной чести и достоинства;
– права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

5.9. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

– защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
– дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;

– бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

– бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальным актом Учреждения;

– иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.10. Работники Учреждения обязаны:

– соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения;

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

– уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

– соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

– выполнять условия трудового договора;

– заботиться о защите прав и свобод воспитанников, учащихся, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников, учащихся;

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

–исполнять обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.11. Педагогические работники обязаны:

–соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты Учреждения;

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

–уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

–применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

–учитывать особенности психофизического развития воспитанников и учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

–проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

–выполнять обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.12. В целях исключения влияния негативных факторов использования устройств мобильной связи в образовательном процессе на успеваемость обучающихся, порядок использования мобильной связи во время образовательного процесса определяется в соответствии локальными актами Учреждения.

VI. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

6.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и/или профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.3. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с положением об оплате труда работников и локальным актом, регламентирующим нормы труда.

6.4. За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и иными содержащими нормы трудового права актами.

6.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об

исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.7. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

VII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

– средства бюджета Республики Коми, средства бюджета муниципального образования городского округа «Инта», средства бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми;

– средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и/или абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.

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

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

7.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном 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.

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

7.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Коми, иными нормативными правовыми актами:

– совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

– внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

7.13. Лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Республике Коми, для учета операций со средствами, поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся в порядке, установленном Управлением Федерального казначейства по Республике Коми.

VIII. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, действующими в муниципальном округе «Инта» Республики Коми, настоящим уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и коллегиальности.

8.2. Органами управления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- Совет Учреждения
- Педагогический совет Учреждения;
- Общешкольное родительское собрание;
- Совет родителей;

- Совет старшеклассников Учреждения;

- Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Деятельность органов управления регламентируется настоящим уставом и соответствующими локальными актами Учреждения.

8.3. В управлении Учреждением принимают участие Учредитель в пределах своей компетенции.

8.4. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- 2) организация предоставления дополнительного образования детей (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);
- 3) обеспечение содержания здания Учреждения, обустройство прилегающей к нему территорий;
- 4) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа «Инта» Республики Коми;
- 5) создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- 6) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 7) назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 8) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 9) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 10) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 11) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 12) предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду;
- 13) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 14) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 15) закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- 16) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые

им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

17) согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

18) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

19) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

20) согласует штатное расписание Учреждения;

21) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

22) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

23) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

24) контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

25) финансовое обеспечение Учреждения;

26) издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

27) осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.5. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников и обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством;

8) прием воспитанников и учащихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

15) создание необходимых условий для охраны, укрепления здоровья и организации питания воспитанников, учащихся и работников Учреждения;

16) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

18) установление требований к одежде воспитанников и учащихся, если иное не установлено законодательством;

19) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

8.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми. Срочный трудовой договор заключается на срок не более 5 лет.

8.7. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет, распоряжением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

8.8. Директор Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно правовой формы;

2) осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;

3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;

6) утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера согласно законодательству, локальному акту учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

- 7) заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции и финансовых средств, выделенных ему на эти цели по плану финансово – хозяйственной деятельности, и (или) средств от платной деятельности; выдает доверенности;
- 8) учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- 9) издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения;
- 10) утверждает режим и календарные графики работы Учреждения, расписания образовательной деятельности воспитанников дошкольной группы и расписание занятий учащихся;
- 11) несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Учреждения, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;
- 12) обеспечивает разработку устава Учреждения, изменений к нему, новой редакции;
- 13) утверждает локальные акты Учреждения;
- 14) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;
- 15) обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Учреждения;
- 16) осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- 17) назначает руководителей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета;
- 18) определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных воспитанников дошкольной группы, учащихся, работников. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;
- 19) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Отдела образования;
- 20) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- 21) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- 22) издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе учащихся в другой класс (на следующий год обучения), воспитанников дошкольной группы в следующую возрастную группу, отчислении учащегося из Учреждения в соответствии с разделом IV Устава;
- 23) готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении учащегося, на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении учащегося в соответствии с порядком применения к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания Учреждения;
- 24) организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников, учащихся и работников;
- 25) организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников, учащихся Учреждения, защиту прав учащихся;
- 26) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- 27) организует делопроизводство;
- 28) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- 29) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- 30) проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- 31) распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- 32) привлекает к дисциплинарной и иной ответственности учащихся и работников Учреждения;
- 33) применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями, кроме научного, научно методического руководства, внутри или вне Учреждения не допускается. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор несет персональную ответственность перед Учредителем, Отделом образования и общественностью за результаты деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных федеральным законом требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в том числе временно на период своего отсутствия.

Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

8.9. Директор Учреждения обязан:

- 1) проходить обязательную аттестацию при назначении на должность, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- 2) обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- 3) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- 4) обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- 6) обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- 7) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 8) обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Республики Коми, бюджета муниципального округа «Инта» и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- 9) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- 10) обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации структурных подразделений Учреждения;
- 11) обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- 12) обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- 13) обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- 14) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 15) организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- 16) создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников, учащихся и работников Учреждения;
- 17) запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников, учащихся и работников;
- 18) организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- 19) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 20) принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- 21) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- 22) принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- 23) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, нормативными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.10. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- 2) внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- 3) утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников, правил внутреннего распорядка воспитанников и учащихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора Учреждения;
- 4) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 6) утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

- 7) создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания учащихся;
- 8) создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- 9) принятие положения о Совете Учреждения;
- 10) заслушивание ежегодного отчета управляющего совета Учреждения о проделанной работе;
- 11) принятие решения о прекращении деятельности управляющего совета и формирование нового состава;
- 12) ходатайствование о награждении работников Учреждения.

8.10.1. Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих по основному месту работы в Учреждении. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем, избираемым большинством голосов из числа работников Учреждения.

8.10.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, директор Учреждения, Совет Учреждения, или не менее одной трети работников Учреждения.

8.10.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

8.10.4. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном общем собрании трудового коллектива Учреждения об исполнении и/или о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

8.10.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.10 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции общего собрания пунктом 8.10 настоящего Устава, общее собрание трудового коллектива Учреждения не выступает от имени Учреждения.

8.11. Совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом директора Учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются:

– представители родителей (законных представителей) учащихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);

– представители учащихся 9–11 классов в количестве по одному представителю от каждой параллели;

– представители работников Учреждения в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.11.1. Выборы в Совет назначаются директором Учреждения в соответствии с положением об управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с директором.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) учащихся, совете учащихся, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об управляющем совете Учреждения.

8.11.2. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

8.11.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком; из числа учащихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует директор Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

8.11.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

8.11.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Учреждения, работников, учащихся и их родителей (законных представителей).

8.11.6. К компетенции Совета относятся:

- утверждение плана развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных

подразделений;

- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды учащихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников, правил внутреннего распорядка воспитанников и учащихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета директора Учреждения и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- рекомендации директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

8.11.7. Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- плана развития Учреждения;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- введения единой формы одежды учащихся;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

По остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Совета пунктом 8.11.6. настоящего Устава, Совет не выступает от имени Учреждения.

8.12. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией процесса обучения и воспитания. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- совершенствование содержания образования, методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности Учреждения;
- выбор, разработка и принятие Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения и рабочих программ учебных курсов, обсуждение и согласование авторских программ;
- рассмотрение вопросов о внесении изменений (дополнений) в устав Учреждения, новой редакции устава, рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения;
- расширение и углубление образования учащихся Учреждения по всем аспектам содержания образования путем разработки специальных, факультативных и элективных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ в соответствии с образовательной программой, концепцией и Программой развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- принятие решений о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации, о выборе предметов и форм проведения итоговой аттестации в 9 классе; переводе учащихся в следующий класс, в том числе и условном; выдаче соответствующих документов об

образовании, справки установленного образца; о награждении похвальными листами и грамотами, медалями за особые успехи в изучении учебных предметов; о принятии решения об исключении учащихся из Учреждения в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- обеспечение сохранения и развития традиций Учреждения;
- обсуждение планов работы Учреждения, методических объединений педагогов, структурных подразделений Учреждения, заслушивание отчетов и информации об их исполнении;
- объединение усилий педагогического коллектива, направленных на повышение уровня образовательного процесса;
- включение педагогических работников Учреждения в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета;
- решение вопросов о награждении и поощрении учащихся;
- поддержка объединений учащихся Учреждения, организация и проведение внешкольных мероприятий для учащихся;
- внесение директору Учреждения мотивированных предложений о поощрении и награждении работников Учреждения, о наложении на них взыскания;
- рекомендации по присуждению педагогическим работникам Учреждения премий, наград, грантов;
- рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора Учреждения, Учредителя, Отдела образования или других органов самоуправления Учреждения на основании Положения о Педагогическом совете Учреждения.

8.13. Ход и решения заседаний Педагогических советов Учреждения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в делах Учреждения постоянно. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета Учреждения и за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами директора Учреждения.

Педагогический совет Учреждения не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность Учреждения.

Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется Положением о педагогическом совете Учреждения.

8.14. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) учащихся и воспитанников создается Родительский комитет Учреждения, в который входят представители Родительских комитетов классов, избираемые большинством голосов Родительскими комитетами классов, и представители родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образования, избираемые путем голосования на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников. Заседание Родительского комитета Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовали не менее 2/3 членов Родительского комитета Учреждения. Решения Родительского комитета Учреждения принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Родительского комитета Учреждения, участвовавших в заседании, в рамках полномочий и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и носят рекомендательный характер, доводятся до администрации Учреждения. Решения Родительского комитета Учреждения оформляются протоколом и хранятся в Учреждении. Деятельность Родительского комитета Учреждения регламентируется Положением о родительском комитете Учреждения, утверждаемом локальным актом Учреждения.

К компетенции Родительского комитета Учреждения относятся:

- а) охрана прав и законных интересов учащихся и воспитанников;
- б) сохранение и укрепление здоровья учащихся и воспитанников;
- в) организация досуга учащихся и воспитанников;
- г) организация и проведение общешкольных мероприятий для учащихся и воспитанников;
- д) развитие материально-технической базы Учреждения;
- е) согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и интересы учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей).

8.14.1. Родительский комитет дошкольной группы и класса избирается собранием родителей дошкольной группы и класса в количестве 2–4 человек. Собранием родителей дошкольной группы и класса избирается 1 представитель в родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав родительского комитета дошкольной группы и класса утверждается сроком на один год приказом директора Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав родительских комитетов более одного срока подряд. В составе родительского комитета дошкольной группы и класса могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

8.14.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет дошкольной группы и класса созывает родительское собрание дошкольной группы и класса.

8.14.3. Родительские собрания проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Учреждения – с участием директора Учреждения, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены иные работники Учреждения.

8.15. В Учреждении с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся, обеспечении единства требований к ним создан Совет родителей.

Совет родителей избирается из числа председателей советов родителей каждого класса ежегодно, не позднее 20 сентября текущего года.

Состав Совета родителей утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 10 октября текущего года.

В состав Совета родителей обязательно входит представитель администрации с правом решающего голоса.

С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета родителей могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей в зависимости от повестки дня заседаний.

Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей школы и классов избирают секретаря.

Председатель и секретарь Совета родителей работают на общественных началах и ведут всю документацию Совета родителей.

Совет родителей школы и классов избирается сроком на один год.

К компетенции Совета родителей относятся:

- охрана прав и законных интересов воспитанников и учащихся;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников и учащихся;
- организация досуга воспитанников и учащихся;
- подготовка помещений Учреждения к новому учебному году;
- развитие материально-технической базы.

Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы. План работы Совета является составной частью плана работы школы.

Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Совета родителей.

Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

Совет родителей является органом общественного самоуправления и работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим советом и другими органами самоуправления в соответствии с Положением о Совете родителей.

8.16. Для решения вопросов участия обучающихся Учреждения в управлении им, создается орган самоуправления – Совет старшеклассников.

Школьный ученический орган самоуправления - Совет старшеклассников является частью структуры управления образовательным и воспитательным процессом Учреждения.

8.16.1. Совет старшеклассников – коллегиальный орган управления Учреждения, который создается путем избрания представителей учащихся 9-11 классов, в количестве до 3-х представителей от класса, голосованием на классных собраниях сроком на один учебный год. Заседание Совета старшеклассников считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Совета старшеклассников.

8.16.2. Компетенция Совета старшеклассников:

а) выступать от имени учащихся при решении вопросов жизни ученического коллектива Учреждения;

б) принимать активное участие в деятельности Учреждения, организации внеклассной и внешкольной работы, проводить среди учащихся опросы и референдумы по разным направлениям жизни Учреждения, организовывать работу по повышению ответственного отношения к учебе, выполнению всеми учащимися Правил для учащихся Учреждения, инструкции по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности;

в) вносить предложения администрации Учреждения, связанные с учебно-воспитательным процессом, представлять интересы обучающихся перед руководством Учреждения, на различных советах и собраниях, в общественных и иных организациях;

г) руководить органами самоуправления классов;

д) рассматривать и обсуждать иные вопросы, определенные Положением о Совете старшеклассников Учреждения.

8.16.3. Заседания проводятся не реже одного раза в четверть.

8.16.4. Кураторство Совета старшеклассников Учреждения осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. «Решения Совета старшеклассников принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Совета старшеклассников, принявших участие в заседании, и оформляются протоколом, который хранится в Учреждении.

8.16.5. Решения Совета старшеклассников принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Совета старшеклассников, принявших участие в заседании, и оформляются протоколом, который хранится в Учреждении. Решения Совета старшеклассников принимаются в рамках полномочий Совета старшеклассников, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и носят рекомендательный характер. Деятельность Совета старшеклассников регламентируется Положением о Совете старшеклассников Учреждения.

8.17. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в Учреждении приказом Учреждения из равного числа представителей родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников, несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения в количестве не менее трех человек от каждой стороны создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.17.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) является коллегиальным органом управления Учреждения и создается сроком на один учебный год.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей и Советом старшеклассников Учреждения большинством голосов участников заседаний коллегиальных органов управления Учреждения.

8.17.2. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

8.17.3. Компетенция Комиссии:

а) Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, образовательных программ Учреждения и иных локальных актов Учреждения по вопросам реализации права на образование;

б) Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника Учреждения;

в) Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками Учреждения;

г) Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся и воспитанникам дисциплинарного взыскания;

д) Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

8.17.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.17.5. Порядок создания, организация работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Совета старшеклассников, Совета родителей, а также представительных органов работников Учреждения и (или) учащихся в ней (при их наличии).

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя в лице администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

9.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. 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 в казну муниципального округа «Инта» Республики Коми.

9.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального округа «Инта» Республики Коми.

X. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законом.

11.2. Учреждение в соответствии с действующим законодательством «О воинской обязанности и военной службе» ведет учет военнообязанных и представляет в военный комиссариат сведения об изменениях в их составе.

11.3. Учреждение обеспечивает выполнение требований пожарной безопасности, выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, а также несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми.

11.4. Учреждение в соответствии с законом, обеспечивает соблюдение действующих санитарных правил, осуществляет производственный контроль за выполнением санитарных правил, а также несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

11.5. Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу при реорганизации или ликвидации с последующей передачей указанных документов для хранения в порядке, предусмотренном законом.