

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023405164496 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.12.2020 за ОГРН 2203400607848
УТВЕРЖДЕН:
Отделом по образованию
документ подписан
управлением Палласовского
электронной подписью
муниципального района
сведения о сертификате эл
Сертификат: 184B550E064B8C9004C3D1114B0E5A3
Владелец: Анушина Наталья Владимировна
ИФНС России: 78-01-0010101
Действителен: с 10.06.2020 по 10.06.2025



Палласовского муниципального района

сведения о сертификате эл

Приказ № 184/2020 от 15.12.2020

Начальник отдела по образованию

О.В. Делюк

2020

ПРИНЯТ:

Общим собранием трудового коллектива
МКОУ «Вишнёвская СШ»
Палласовского муниципального района
Волгоградской области
Протокол № 2 от «14» 11 2020г
Директор школы
«Вишнёвская»
Н.С. Наумова



УСТАВ

муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Вишнёвская средняя школа»
Палласовского муниципального района
Волгоградской области

п. Вишнёвка
Палласовского муниципального района
Волгоградской области
2020 г.

Настоящий Устав разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иным действующим законодательством РФ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", законодательством Волгоградской области и муниципальными нормативно- правовыми актами в области образования, Уставом Палласовского муниципального района Волгоградской области, регулирует деятельность казённого учреждения по реализации образовательных программ.

1. Наименование, местонахождения (юридический, фактический адрес) статус Образовательной организации.

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вишнёвская средняя школа» Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее Образовательная организация) создана в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и муниципальных правовых актов Палласовского района.

1.2. Образовательная организация, являясь муниципальным казённым общеобразовательным учреждением, осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счёт средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1.3. Образовательная организация является некоммерческой организацией.

1.4. Образовательная организация расположена по адресу (юридический адрес): 404250, Волгоградская область, Палласовский район, п. Вишнёвка, ул. Комсомольская, 10.

Фактические адреса (школа) 404250, Волгоградская область, Палласовский район, п. Вишнёвка, ул. Комсомольская, 10.

(дошкольные группы): 404250, Волгоградская область, Палласовский район, п. Вишнёвка, ул. Ленина, 27.

1.5. Полное наименование Образовательной организации: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вишнёвская средняя школа» Палласовского муниципального района Волгоградской области. Сокращённое наименование МКОУ «Вишнёвская СШ»

1.6. Государственный статус Образовательной организации. Тип: казённое общеобразовательное учреждение Вид: средняя школа

1.7. Учредительным документом ОО является настоящий Устав.

2. Учредитель.

2.1. Учредителем ОО является Отдел по образованию Администрации Палласовского муниципального района Волгоградской области, расположенный по адресу: г. Палласовка, ул. Коммунистическая, 2, который осуществляет координацию и регулирование деятельности.

2.2. Отношения Учредителя и ОО регулируются действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.3. ОО в своей финансово-хозяйственной и образовательной деятельности подведомственна Учредителю.

3. Организационно-правовая форма Образовательной организации.

3.1. Организационно-правовая форма ОО – муниципальное казённое общеобразовательное учреждение.

3.2. В своей деятельности ОО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Администрации Палласовского района, приказами Учредителя, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами ОО.

3.3. ОО является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету, открывает лицевые счета в органах казначейства, а также имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, владеет и пользуется имуществом на основании договора. Имеет право от своего лица быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

3.4. Права юридического лица у ОО в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента её государственной регистрации.

3.5. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ОО с момента выдачи ей лицензии.

3.6. ОО проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Свидетельство о государственной аккредитации ОО подтверждает его государственный статус (тип, вид), определяемый в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых им программ.

3.8. ОО проходит государственную аккредитацию не реже, чем один раз в 12 лет на основании экспертизы соответствия содержания и качества подготовки I, II, III ступеней обучения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым образовательным программам.

3.9. Права ОО на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают с момента их государственной аккредитации, подтверждённой свидетельством о государственной аккредитации.

3.10. В ОО не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

3.11. По инициативе детей в ОО могут создаваться детские общественные объединения.

3.12. ОО в порядке, установленном действующим законодательством, может организовывать на своей базе летний дневной оздоровительный лагерь (далее ДОЛ) для детей и подростков.

3.13. В ОО в порядке, установленном действующим законодательством, создан и функционирует Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», как структурное подразделение общеобразовательной организации.

4. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.

4.1. Основной целью деятельности Образовательной организации является реализация основных общеобразовательных программ дошкольному, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту.

4.2. Основными задачами Образовательной организации является создание условий для: - разностороннего развития личности, её самореализации и самоопределения, в том числе путём удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; - формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ; - достижения обучающимися соответствующего современного образовательного уровня; - подготовка обучающихся к сознательной жизни в свободном обществе в духе понимания, мира, терпимости, равноправия мужчин и женщин и дружбы между всеми народами, этническими, национальными и религиозными группами, а также лицами из числа коренного населения; - воспитания у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, а также принципам, провозглашённым в Уставе Организации Объединённых Наций, любви к окружающей природе, семье, гарантирующих охрану и укрепления здоровья обучающихся; - создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

4.3. К компетенции Образовательной организации относится:

- самостоятельно с учётом федеральных государственных образовательных стандартов утверждать и реализовывать основные образовательные программы;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом ОО, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации; - по согласованию с Учредителем утверждать штатное расписание;
- утверждать учебные планы и расписание занятий;
- разрабатывать и утверждать, по согласованию с Учредителем, годовые календарные учебные графики;
- разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определённых законом Российской Федерации «Об образовании»;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, осуществлять текущий контроль успеваемости;
- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии;

- определять список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе ОО;
- обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в ОО;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать услуги, в том числе и платные, за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус ОО;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта Образовательной организации в сети Интернет;
- арендовать и сдавать в аренду в установленном порядке здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество;
- устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями по согласованию с Учредителем;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством порядке по согласованию с Учредителем.

4.4. ОО несёт ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников ОО во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников ОО;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Организация образовательного процесса в Образовательной организации осуществляется в соответствии с образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми ОО самостоятельно с учётом федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников, включающими в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), рабочие программы дополнительного образования и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, качество подготовки обучающихся. Государственные органы управления образованием обеспечивают разработку базисных учебных планов и примерных программ курсов, дисциплин.

4.6. ОО реализует следующие общеобразовательные программы:

- дошкольное образование; - начальное общее образование;
- основное общее образование; - среднее (полное) общее образование;
- дополнительные общеобразовательные программы в соответствии с полученной лицензией.

4.7. Основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учётом типа и вида образовательного учреждения.

4.8. С учётом потребностей и возможностей личности основные общеобразовательные программы в Образовательной организации осваиваются в очной форме, заочной, в форме семейного образования, индивидуального образования, самообразования и

экстерната. Допускается сочетание форм освоения основных общеобразовательных программ. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

4.9. Содержание образования в Образовательной организации определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой этим образовательным учреждением самостоятельно.

4.10. Педагогический коллектив несёт ответственность за выбор основных образовательных программ, принятых к реализации. Основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

4.11. Основное общее образование является обязательным. Требование к обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.12. Освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших основные образовательные программы общего образования, проводится в форме основного государственного экзамена. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные образовательные программы среднего (полного) общего образования.

4.13. Результаты единого государственного экзамена признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются основные образовательные программы среднего (полного) общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

4.14. Выпускникам Образовательной организации, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования.

4.15. Обучающимся, не завершившим уровней основного общего образования или среднего (полного) общего образования, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся справка установленного образца об обучении в Образовательной организации.

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

4.17. ОО по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для усвоения основных общеобразовательных

программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования.

4.18. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется при обучении больных детей на дому, на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии. В соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора ОО определяется состав педагогов, ведётся журнал проведения занятий, осуществляется контроль со стороны администрации за проведением занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому. Между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор.

4.19. Обучающиеся, освоившие в полном объёме основную образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

4.20. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно решением Педагогического совета. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, ОО обязана создать обучающимся условия для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

4.21. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам и не ликвидировавшие академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) 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.

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

4.23. ОО по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями имеет право проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии (разрешения). Профессиональная подготовка не сопровождается повышением образовательного уровня обучающегося.

4.24. ОО предоставляет бесплатные дополнительные образовательные услуги: - оказание информационно-консультативных услуг по дисциплинам общеобразовательного цикла; - оказание информационно-консультативных услуг по вопросам продолжения образования и другие услуги, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

5. Основные характеристики организации образовательного процесса

5.1. Язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание.

5.1.1. Обучение и воспитание в ОО ведётся на русском языке.

5.1.2. В ОО преподаётся в качестве иностранного языка немецкий, английский языки.

5.2. Правила приёма обучающихся, воспитанников.

5.2.1. Приём детей в дошкольную группу осуществляется в основном в период комплектования дошкольных групп (с 1 июня до 1 августа), а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет. Зачисление детей в дошкольные группы осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей), которое подаётся на имя руководителя ОО.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

- Копия свидетельства о рождении ребёнка;
- Копия документа, удостоверяющего льготную категорию одного из родителей (законного представителя); Руководитель ОО регистрирует заявление в журнале регистрации очередников. О готовности принять ребёнка в дошкольную группу родителям (законным представителям) сообщает руководитель ОО. Родители (законные представители) подают следующие документы:
- заявление о зачислении ребёнка в дошкольную группу;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа, удостоверяющего льготную категорию одного из родителей (законного представителя);
- пакет документов для предоставления компенсации части родительской платы (копия паспорта одного из родителей, на которого оформляется компенсация, копия сберегательной книжки). Приём детей в дошкольные группы осуществляется на основании медицинского заключения. В дошкольную группу в первую очередь принимаются дети работников полиции, прокуратуры и далее по списку согласно «Положения о порядке комплектования дошкольного образовательного учреждения». При ОО работают разновозрастные группы от 3 до 5 лет и от 5 до 7 лет. За ребёнком сохраняется место в дошкольной группе в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, а также в летний период, по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с договором с родителями.

5.2.2. Приём обучающихся осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Учреждение может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Для приёма в ОО родители (законные представители) ребёнка предъявляют:

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка;
 - оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории;
 - личное дело ученика;
 - выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью ОО (при переходе в течение учебного года);
- Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном

порядке копии документов, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным установленным порядке переводом на русский язык.

5.2.3. В 1 класс ОО принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев и не имеющие медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель может разрешить приём детей в ОО для обучения в более раннем возрасте. Для зачисления в ОО родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в ОО на имя директора ОО;
- копию свидетельства о рождении ребёнка (заверенную ОО с оригинала).

Приём заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в ОО оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приёма документов. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Закончив приём в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется приём детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

5.2.4. В 10-й класс принимаются ученики, обучавшиеся в данной ОО, окончившие 9 классов. Ученики, обучающиеся в данной ОО, окончившие 9 классов и поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в 10 класс на общих основаниях.

Для поступления обучающихся в 10-й класс необходимы следующие документы:

- заявление ученика на имя директора ОО, согласованного с родителями (законными представителями);
- аттестат об основном общем образовании;
- паспортные данные учащегося, заверенные в установленном порядке ОО.

5.2.5. Для обучающихся, пришедших из других ОО, дополнительно предоставляется:

- личное дело ученика.

В ОО принимаются: • в порядке перевода из другой ОО, реализующего основную образовательную программу соответствующего уровня;

- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования.

5.2.6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования, в которых обучаются их братья (или) сестры.

5.2.7. Правовые и имущественные отношения ОО с обучающимися и их родителями (законными представителями) наступают с момента подачи заявления и издания приказа о приёме в ОО.

5.3. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

5.3.1. ОО осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

- дошкольное образование - нормативный срок освоения 1 год;
- начальное общее образование - нормативный срок освоения 4 года (1 – 4 классы);
- основное общее образование - нормативный срок освоения 5 лет (5 – 9 классы);
- среднее (полное) общее образование - нормативный срок освоения 2 года (10 – 11 классы);

Дошкольное образование обеспечивает прохождение основных этапов адаптации детей дошкольного возраста к ОО.

Первый уровень - обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

Второй уровень - обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Третий уровень - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися образовательных программ данной ступени образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

5.3.2. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы для обучения по выбору самих обучающихся, направленные на организацию интересов, способностей и возможностей личности.

5.4. Порядок и основания отчисления:

5.4.5. Согласно п.4ст.43 Закона РФ «Об образовании» за неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4.6. Согласно п. 8 ст. 43 Закона РФ «Об образовании» За неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из ОО применяется, если меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ОО оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ОО, а также нормальное функционирование ОО. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Палласовского муниципального района. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Палласовского муниципального района и органа опеки и попечительства. ОО незамедлительно обязана проинформировать об отчислении обучающегося из ОО его родителей (законных представителей), Учредителя. Учредитель и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из ОО, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

5.4.7. Предельный возраст обучающихся для получения основного общего образования по очной форме – восемнадцать лет. По достижении данного возраста обучающийся, по его личному заявлению, решением Педагогического совета отчисляется из ОО или переводится для дальнейшего обучения на другую форму обучения (заочная, очно-

заочная, самообразование). Решение об исключении или отчислении обучающегося оформляется приказом директора ОО.

5.5. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок её проведения.

5.5.1. Текущий контроль за успеваемостью обучающихся ОО осуществляется учителями (преподавателями) по 5 бальной системе (минимальный бал «2», максимальный бал «5»). Для учащихся 1 класса и в 1 полугодии 2 класса бальная оценка не применяется. В 1 классе ОО осуществляет качественную оценку знаний учащихся.

5.5.2. Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и электронный журнал, а также в дневник обучающегося.

5.5.3. Ежегодная промежуточная аттестация в форме итоговых контрольных работ по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная со 2-го класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее начала нового учебного года Педагогическим советом ОО, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора ОО. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за каждую четверть по всем предметам во 2-9 классах, за I и II полугодие в 10-11 классах. В конце учебного года выставляются годовые оценки в 2-8, 10 классах и итоговые в 9, 11 классах.

5.6. Режим занятий обучающихся, воспитанников.

5.6.1. ОО самостоятельно по согласованию с Учредителем разрабатывает и утверждает штатное расписание, годовой календарный учебный график, режим работы.

5.6.2. Режим работы дошкольной разновозрастной группы установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования, и является следующим: пятидневная рабочая неделя, длительность работы 10,5 часов, ежедневный график работы дошкольной группы - с 7.30 ч. до 18.00 ч.

5.6.3. ОО организует образовательный процесс в одну смену. Режим занятий ежегодно утверждается приказом Директора ОО и регламентируется расписанием занятий, Правилами поведения учащихся и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6.4. Учебный год в ОО начинается 1 сентября, если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. ОО работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными для обучающихся 1-11 классов. Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, во 2 - 11 классах - составляет не менее 34 недель без учёта государственной (итоговой аттестации).

5.6.5. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в 1 классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы с середины февраля.

5.6.6. Начало, окончание, продолжительность учебных занятий устанавливается Педагогическим советом ОО с учётом физиологических и гигиенических требований в пределах лимита учебного времени, предусмотренного учебным планом.

5.6.7. Все проводимые массовые мероприятия обучающихся в ОО заканчиваются не позднее 20 часов. Время проведения тематических мероприятий согласовывается с Директором ОО.

5.6.8. Домашние задания обязательны для выполнения. Они могут даваться дифференцированно, с учётом психофизических и педагогических требований и индивидуальных особенностей каждого обучающегося. Домашнее задание в 1 классе не задаётся.

5.6.9. В ОО устанавливается следующий режим занятий:

- начало занятий - в 8.00 ч.
- ОО работает в режиме 5-дневной рабочей (учебной) недели в соответствии с расписанием занятий;
- пятидневная учебная неделя в ОО устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося;
- продолжительность уроков в 1 классе - в первом полугодии устанавливается «ступенчатый» режим: в сентябре - 3 урока по 35 минут; с октября - 4 урока по 35 минут;
- продолжительность уроков во 2 - 11 классах - 40 минут;
- перемены между уроками - две обеденные по 20 минут, остальные - по 10 минут;
- в предпраздничные дни продолжительность урока по необходимости сокращается до 35 минут.

5.6.10. Количество классов в ОО определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, а также с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

5.6.11. Наполняемость классов в ОО устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

5.6.12. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на II и III ступенях общего образования, физической культуре на III ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости классов не менее 20 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, также классов I ступени общего образования при изучении иностранного языка.

5.6.13. Медицинское обслуживание обучающихся в ОО обеспечивается медицинским работником ФАП п. Вишнёвка, который закреплён «МУЗ ЦРБ г. Палласовки» за ОО и наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского работника ОО оказываются бесплатно. Работники ОО проходят ежегодное медицинское обследование.

5.6.14. Обучающиеся питаются в соответствии с утверждённым графиком. Организация питания в ОО осуществляется в школьной столовой, силами штатных работников под контролем директора и медицинского персонала ФАП, с соблюдением действующих санитарных правил нормативов. ОО обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания. Питание осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на завхоза ОО, медицинского работника ФАПа, членов бракеражной комиссии.

5.7. Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления.

5.7.1. ОО вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям, организациям платные дополнительные услуги в соответствии с полученной лицензией.

5.7.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемых из средств бюджета.

5.7.3. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 505. Отношения ОО,

обучающихся и родителей (законных представителей), а также юридических лиц при этом строятся на договорной основе. Доход от указанной деятельности ОО полностью поступает в доход бюджета Палласовского муниципального района.

5.8. Порядок регламентации и оформления отношений ОО и обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.8.1. При приеме гражданина в ОО последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом ОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОО и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.8.2. Отношения ОО и обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) оформляются договором о предоставлении начального общего, основного общего, среднего (полного) образования муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Вишневская средняя школа».

6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Образовательной организации.

6.1. Использование имущества, закреплённого за ОО.

6.1.1. Администрация Палласовского муниципального района наделяет ОО имуществом, которое передаётся ей в оперативное управление. Имущество ОО является муниципальной собственностью. С момента передачи этого имущества ОО переходят обязанности по учёту, инвентаризации и сохранности имущества, закреплённого за ней. Изъятие или отчуждение имущества, закреплённого за ОО, допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.1.2. ОО имеет следующее имущество: - недвижимое имущество; - движимое имущество; - иное имущество, которое закрепляется за ОО на праве оперативного управления. В целях обеспечения образовательной деятельности, ОО имеет земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.1.3. Состав муниципального имущества, передаваемого ОО на праве оперативного управления, определяется администрацией Палласовского муниципального района и передаётся в соответствии с постановлением администрации Палласовского муниципального района по акту приёма-передачи.

6.1.4. ОО вправе привлекать в доход бюджета Палласовского муниципального района, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом ОО, услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических или юридических лиц, в том числе иностранных граждан или иностранных юридических лиц.

6.1.5. ОО несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества, осуществляет за счёт своих средств необходимые мероприятия по поддержанию имущества в должном порядке.

6.1.6. ОО самостоятельно от имени муниципального образования Палласовского муниципального района заключает договоры, муниципальные контракты со сторонними организациями на обслуживание ОО и несёт по ним обязательства.

6.1.7. При осуществлении оперативного управления имуществом ОО обязана:

- эффективно использовать имущество, закреплённое на праве оперативного управления;
- эксплуатировать имущество в соответствии с требованиями противопожарной безопасности;
- не допускать ухудшения технического состояния, закреплённого на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на

ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закреплённого за ОО на праве оперативного управления. При этом имущество, вновь приобретённое взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закреплённого за ОО на праве оперативного управления. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закреплённого за ОО на праве оперативного управления. Включение и исключение из состава имущества, закреплённого за ОО на праве оперативного управления, оформляется постановлением администрации Палласовского муниципального района.

6.1.8. ОО не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закреплённым за ним имуществом без согласия собственника имущества, учредителя.

6.1.9. Текущий и капитальный ремонт ОО осуществляет самостоятельно, согласно утверждённых Учредителем расходов по бюджетной смете.

6.1.10. Собственник имущества вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за ОО либо приобретённое ОО за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у ОО, собственник вправе распоряжаться по своему усмотрению.

6.1.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за ОО на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Палласовского муниципального района.

6.2. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности ОО.

6.2.1. Деятельность ОО финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, его Учредителем на основании бюджетной сметы.

6.2.2. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения норматива и (или) абсолютных размеров его финансирования.

6.2.3. ОО самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, доведёнными Учредителем до ОО бюджетной сметой на финансовый год. ОО самостоятельно устанавливает работникам должностные оклады на основе системы оплаты труда в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии. ОО по согласованию с Учредителем определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, структуру управления деятельностью ОО, штатное расписание в соответствии с нормативно-правовыми актами.

6.2.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ОО являются: - имущество, переданное ОО администрацией Палласовского муниципального района; - бюджетные средства; - другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.5. Финансовые и материальные средства ОО, закреплённые за ней Учредителем, используются ей в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.2.6. Заработная плата работникам выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата включает в себя должностные оклады, тарифные ставки, выплаты компенсирующего и стимулирующего характера. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и

порядок её установления определяется ОО в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным актом ОО, принятым с учётом мнения представительного органа работников.

6.2.7. ОО отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам несёт Учредитель.

6.2.8. ОО имеет лицевые счета в территориальном органе Управления федерального казначейства. Открытие и ведение лицевых счетов ОО осуществляется в порядке, установленном территориальным органом Администрации Палласовского муниципального района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Заключение муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется ОО от имени публично-правового образования. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

6.3. Запрет на совершение сделок.

6.3.1. ОО не вправе отвечать Имуществом по своим обязательствам. ОО запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ОО, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных ему Учредителем, в соответствии с действующим законодательством. Такие сделки и договоры недействительны с момента их заключения.

6.3.2. Право оперативного управления имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенных ему по смете, либо переданных ему Учредителем прекращается в случаях и порядке, предусмотренным действующим законодательством.

6.4. Порядок распоряжения имуществом.

6.4.1. Имущество, приобретённое ОО является муниципальным и ОО не вправе без согласия Администрации Палласовского муниципального района им распоряжаться. Имущество не подлежит изъятию и отчуждению в любой форме, за исключением реорганизации и ликвидации.

6.4.2. Право оперативного управления имуществом, учитываемом на отдельном балансе, прекращается в случаях и порядке, предусмотренным действующим законодательством.

6.5. Открытие счетов в органах казначейства. ОО открывает лицевой счёт в органах казначейства, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

7. Порядок управления Образовательной организацией

7.1. Компетенция Учредителя:

- устанавливать порядок приёма детей в муниципальные казённые общеобразовательные учреждения на уровнях дошкольного, начального общего, основного общего образования, обеспечивающий приём всех граждан, которые проживают на определённой территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня;
- осуществлять контроль за: - соответствием учебных планов и программ ОО федеральному государственному образовательному стандарту; - реализацией конституционных прав граждан на образование, соблюдением и выполнением требований Закона Российской Федерации «Об образовании», нормативов и стандартов в работе подведомственных образовательных учреждений; - организацией питания обучающихся в ОО; - правильным использованием бюджетных средств ОО в рамках норматива на одного учащегося; - выполнением законодательства в части охраны жизни и здоровья обучающихся, работников ОО; - организацией и постановкой бюджетного учёта;

- обеспечивать ОО документами строгой отчётности, федеральными планами и программами по обучению и воспитанию детей;
 - обеспечивать содержание зданий и сооружений ОО, обустройство прилегающую к ним территорию;
 - принимать от ОО годовые статистические отчёты, комплектование по классам и контингенту обучающихся, сведения о трудоустройстве и продолжения обучения выпускников ОО, иную текущую информацию;
 - формировать сводный бюджет образовательных учреждений на основе предоставленных ими бюджетных смет;
 - приостанавливать или отменять действие решений администрации образовательного учреждения в случаях, когда эти решения противоречат действующему законодательству и муниципальным правовым актам Палласовского муниципального района, приказам Учредителя;
 - обеспечивать социальные гарантии и защиту прав обучающихся и родителей, педагогических работников в соответствии с действующим законодательством;
 - согласовывать Учебные планы ОО;
 - утверждать Устав ОО, а также изменения и дополнения, вносимые в Устав;
 - обеспечивать проведение мероприятий по подготовке ОО к лицензированию и государственной аккредитации в пределах своей компетенции;
 - осуществлять поддержку и контроль за инновационными, экспериментальными процессами в ОО, в рамках документов, определяющих образовательную политику.
- 7.2. Структура, порядок формирования органов управления ОО, их компетенция и порядок организации деятельности.
- 7.2.1. Управление ОО осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия, самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.
- 7.2.2. К органам управления ОО относятся: коллективное собрание работников, Педагогический совет, Методический совет, Управляющий совет, совет ученического самоуправления.
- 7.2.3. Трудовой коллектив ОО составляют все работники, участвующие своим трудом в её деятельности на основе трудового договора (контракта). Полномочия работников ОО осуществляются Общим собранием трудового коллектива.
- 7.2.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 работников ОО. Решение на общем собрании принимается большинством голосов. Ход и решения общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.
- 7.2.5. Права общего собрания трудового коллектива: обсуждает Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, принимает Устав ОО, изменения и дополнения в Устав ОО и представляет их на утверждение; принимает решения о путях рассмотрения коллективных трудовых споров.
- 7.2.6. Управляющий совет – коллективный орган, состоящий из избранных, назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития ОО. Управляющий совет представляет интересы всех участников образовательного процесса: учащихся, учителей, родителей и действует на основании «Положения об Управляющем совете ОО».

7.2.7. В соответствии с федеральным законодательством полномочия Управляющего совета ОО определяются настоящим Уставом ОО, Положением «Об Управляющем совете».

7.2.8. Педагогический совет создается в целях решения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в ОО.

7.2.9. Членами Педагогического совета являются учителя и воспитатели ОО, включая совместителей. Председателем педагогического совета является Директор ОО. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

7.2.10. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход Педагогического совета и решения оформляются протоколами.

7.2.11. К компетенции Педагогического совета относятся:

- утверждение учебных планов, рабочих программ, учебных курсов, предметов (модулей) и других материалов (по согласованию с Управляющим советом);
- утверждение индивидуальных учебных планов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников ОО, развитие их творческих инициатив, распространение передового педагогического опыта.

7.2.12. Педагогический совет определяет:

- выработку общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ОО; - подходы к управлению ОО;
- перспективные направления функционирования и развития ОО;
- обобщение, анализ и оценку результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- порядок промежуточной аттестации обучающихся, вопросы успеваемости и поведения обучающихся;
- перевод обучающихся, освоивших в полном объеме основные образовательные программы, в следующий класс;
- исключение обучающегося из ОО;
- перевод в группу компенсирующего обучения или перевод на домашнее обучение (по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся);
- порядок повторного обучения обучающихся, имеющих академическую задолженность по двум и более предметам по результатам учебного года.
- разрабатывает учебный план ОО, компонент государственного образовательного стандарта общего образования, годовой календарный учебный график;
- осуществляет выбор учебников из утвержденного федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- принимает решение о системе оценки знаний обучающихся;
- принимает локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- принимает решение о допуске обучающихся 9, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации, их выпуске из ОО по результатам государственной (итоговой) аттестации и выдаче документа государственного образца об уровне образования;
- принимает решение о награждении выпускников 11-классов «За особые успехи в обучении», «За особые успехи в учении» и похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- определяет периодичность и формы промежуточной аттестации обучающихся и итогового контроля в переводных классах;
- заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников ОО, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со ОО по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;

- представляет к награждению педагогических работников и обучающихся ОО.

7.2.13. Функции и права Педагогического совета регламентируются «Положением о Педагогическом совете».

7.2.14. Совет ученического самоуправления создается по инициативе обучающихся. Структура, полномочия, деятельность строится на основе мнения большинства обучающихся 7-11 классов по согласованию с Директором ОО.

7.2.15. Деятельность и компетенция органа ученического самоуправления не может затрагивать компетенцию других органов управления ОО, противоречить законодательству и настоящему Уставу.

7.2.16. К компетенции Совета ученического самоуправления относится: - участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы учащихся; - утверждение планов проведения ученических мероприятий; - корректировка самообслуживания учащихся, их дежурство, поддержание дисциплины и порядка в ОО; - наблюдение за участием классов в школьных делах, организация ключевых дел, оценка качества выполнения.

7.2.17. Решения органа ученического самоуправления являются обязательными для всех обучающихся ОО.

7.2.18. Непосредственное руководство ОО осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор, назначаемый на должность Учредителем.

7.2.19. Основные функции Директора ОО:

- представлять ОО в государственных органах, учреждениях, организациях;
- заключать договоры, муниципальные контракты, распоряжаться имуществом и материальными ценностями в пределах, определенных настоящим Уставом;
- открывать счета, выдавать доверенности;
- по согласованию с Учредителем утверждать структуру, штатное расписание, смету расходов ОО; - рассматривать и утверждать финансовые отчеты;
- принимать на работу, увольнять и переводить работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися ОО;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка ОО;
- распределять учебную нагрузку в соответствии с учебным планом и штатным расписанием;
- устанавливать должностные оклады заработной платы на основе действующей системы оплаты труда и решения аттестационной комиссии;
- определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- накладывать дисциплинарные взыскания на работников ОО;
- осуществлять контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначать руководителей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета;
- обеспечивать работникам ОО безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2.20. Директор ОО обеспечивает своевременное прохождение аттестации педагогических работников согласно действующему Положению об аттестации.

7.2.21. Директор ОО несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации за:

- нарушение трудового договора (контракта);
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
 - жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников ОО во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников ОО.
- 7.2.22. Директор ОО является председателем Педагогического совета ОО.
- 7.3. Порядок комплектования работников ОО и условия оплаты их труда.
- 7.3.1. ОО самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе, расстановке кадров, научной, финансовой и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом. Порядок комплектования ОО работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников ОО работодателем является ОО.
- 7.3.2. На педагогическую работу в ОО принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.
- При поступлении на работу педагогические работники обязаны предоставить Директору ОО:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документы об образовании (диплом);
 - медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.
 - справку из органов УВД об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- 7.3.3. К педагогической деятельности в ОО не допускаются лица:
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления) половой неприкосновенности половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 7.3.4. Оплата труда работников ОО производится в порядке и по системе, установленной действующим законодательством. Система оплаты труда в ОО, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением об оплате труда работников ОО (дополнительным соглашением) и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения профсоюзного органа.

- 7.3.5. Порядок установления стимулирующей выплаты устанавливается Управляющим Советом ОО и закрепляется в «Положении о доплатах и надбавках, премировании работников» по согласованию с общим собранием работников ОО.
- 7.3.6. Педагогические работники принимаются в ОО на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 7.3.7. При приеме на работу администрация ОО знакомит принимаемого на работу педагогического работника под расписку со следующими документами:
- Уставом ОО;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - коллективным трудовым договором;
 - должностными инструкциями;
 - приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
 - приказом о пожарной безопасности;
 - другими документами, характерными для ОО.
- 7.3.8. Комплектование работников ОО осуществляется в соответствии со штатным расписанием ОО, утвержденным Директором ОО и согласованным с Учредителем. Персонал ОО подбирается Директором и принимается на работу его приказом.
- 7.3.9. Объем учебной нагрузки работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку, устанавливается только с письменного согласия работников. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, Учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых ОО является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Работники ОО должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять настоящий Устав.
- 7.3.10. Трудовые отношения работника и ОО регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.
- 7.3.11. Работники ОО имеют право на объединение в профессиональные союзы, деятельность которых регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 7.3.12. За нарушение Устава ОО, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов ОО предусмотрена возможность наложения дисциплинарного взыскания Директором ОО на виновное лицо.
- 7.3.13. Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть рассмотрено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОО, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 7.4. Порядок изменения Устава ОО.
- 7.4.1. Устав ОО в части, неурегулированной законодательством Российской Федерации, а также вносимые в него изменения принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются правовым актом Комитета по образованию Администрации Палласовского муниципального района.

7.4.2. Изменения в Устав ОО вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и подлежит обязательной регистрации в установленном законом порядке.

7.5. Порядок реорганизации и ликвидации ОО.

7.5.1. ОО может быть реорганизована в иное образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) ОО ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.5.3. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. Решение об изменении типа муниципального учреждения в целях создания казенного учреждения принимается администрацией Палласовского муниципального района.

7.5.4. Ликвидация ОО может осуществляться:

- Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

7.5.5. При ликвидации ОО денежные средства и имущество, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.5.6. При ликвидации или реорганизации ОО, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения, по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.5.7. При ликвидации ОО в архив сдаются приказы по личному составу, лицевые счета по начислению заработной платы.

7.5.8. Ликвидация ОО допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, жителями которого являются обучающиеся в данной ОО дети.

7.5.9. Документация в установленном порядке передается в архив.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса.

8.1. Участниками образовательного процесса в ОО являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами. Дисциплина в ОО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

8.2. Воспитанники дошкольных групп, обучающиеся в ОО имеют право на:

- получение дошкольного образования независимо от пола, национальности и происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи в соответствии с государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выражение своего мнения при выборе родителями (законными представителями) формы образования и вида образовательного учреждения;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренный курс обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, и формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования;

- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
 - освоение помимо учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по осваиваемой образовательной программе любых других, преподаваемых в данной образовательной организации, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других образовательных организациях;
 - уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности; охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса;
 - свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
 - продолжение образования в ОО на любом этапе обучения при положительной аттестации, в случае получения образования в семье;
 - участие в управлении ОО через Совет ученического самоуправления;
 - каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей;
 - перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой организации и успешном прохождении аттестации в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - создание самостоятельных объединений по интересам, способствующим формированию политической и нравственной культуры, развитию потребностей в научно-техническом и художественном творчестве;
 - ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательной организации;
 - бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, научной, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
 - развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, Всероссийских и иных олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
 - сдачу экзаменов за различные годы экстерном в случае успешного и ускоренного освоения программного материала;
 - на переаттестацию в случае мотивированного несогласия с итоговой оценкой (переаттестацию проводит комиссия, утвержденная приказом по ОО);
 - добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой; - поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности; Обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, вправе пройти экстерном (в качестве соискателя) промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию по соответствующей основной образовательной программе.
- Привлечение обучающихся образовательных организаций без согласия обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
- Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные организации (объединения), в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

8.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования устава ОО, правил внутреннего распорядка;
- добросовестно и ответственно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план (индивидуальный учебный план);
- бережно относиться к имуществу ОО;
- заботиться о своем здоровье, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- приходить на занятия и воспитательные мероприятия без опозданий, начинать занятие с заранее подготовленного рабочего места;
- со 2 по 11 класс иметь и систематически вести дневник, предъявлять его по требованию педагогического работника при ответе;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте, столовой, рекреациях. иметь спортивную форму на занятиях по физкультуре;
- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым и культурным, приветствовать взрослых, быть дисциплинированным в ОО и общественных местах;
- стремиться к наивысшему проявлению творческих способностей;
- точно выполнять правила внутреннего распорядка, санитарии и гигиены;
- бережно относиться к результатам труда других людей, к своему и окружающему имуществу, экономно использовать электроэнергию и воду;
- уважать личное достоинство педагогических работников, не допускать поступков или высказываний, оскорбляющих личность педагогического работника;
- уважать права и считаться с интересами других обучающихся, педагогических работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;
- выполнять требования работников ОО в части, отнесенной Уставом и должностными обязанностями к их компетенции, предусмотренной расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий, внутренним распорядком ОО;
- приходить в ОО в одежде делового стиля, опрятными, аккуратно причесанными, без ярких украшений;
- соблюдать правила противопожарной безопасности и техники безопасности;
- не использовать мобильные телефоны во время занятий (телефоны должны находиться в отключенном состоянии).

8.4. Обучающиеся несут в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, дисциплинарную ответственность за:

- не освоение или неполное освоение в установленные сроки образовательной программы, невыполнение учебного плана;
- нарушение правил внутреннего распорядка и устава ОО;
- за вред, причиненный по их вине имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- на качественное бесплатное обучение своего ребёнка в соответствии с государственными образовательными стандартами. охрану его жизни и здоровья в ОО, на выбор класса;
- на тактичное и благожелательное отношение учителя, уважение личного достоинства школьными работниками;
- защищать законные права и интересы ребёнка.

Для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору ОО, который обязан в установленный срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ. В случае конфликта между родителем (законным представителем) и учителем по поводу объективности выставленной оценки, приказом директора ОО создаётся

независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания обучающегося и выставляет соответствующую оценку;

- присутствовать на педсовете и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;
 - участвовать в управлении ОО в форме, определённой её Уставом, через Управляющий совет;
 - принимать участие и выражать своё мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
 - получать исчерпывающую и своевременную информацию о состоянии знаний, воспитанности ребёнка в ОО, о предстоящих медицинских осмотрах и прививках. при наличии оснований не разрешать вмешательство в здоровье ребёнка;
 - посещать уроки в классе, где обучается ребёнок с разрешения директора ОО или заместителя директора по учебно-воспитательной работе и согласия учителя, ведущего урок;
 - с оценками успеваемости обучающегося родителей (законных представителей) знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;
 - на доступ к электронному дневнику;
 - посещать ОО и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
 - содержать ребёнка дома в течение трёх дней без медицинского заключения, если этого требует состояние его здоровья, при условии заблаговременного письменного уведомления об этом классного руководителя или администрации ОО;
 - вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития ОО;
 - знакомиться с Уставом ОО и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс. Родители (законные представители) детей, посещающих дошкольную группу, имеют право получать установленную законодательством РФ компенсацию части оплаты за содержание ребёнка в дошкольной группе.
- 8.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;
 - выполнять Устав ОО;
 - посещать родительские собрания, являться в ОО по требованию педагогов или администрации; • своевременно ставить в известность классного руководителя о возможном отсутствии или болезни своего ребёнка;
 - выполнять условия договора с ОО;
 - создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребёнка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребёнка. Направлять ребёнка в ОО в опрятном виде, с принадлежностями для занятий;
 - регулярно контролировать учёбу и поведение ребёнка, просматривать его тетради, дневник, школьные принадлежности, интересоваться жизнью ребёнка в ОО;
 - регулярно поддерживать связь с педагогами ОО;
 - оказывать ребёнку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в ОО;
 - уважать права, честь и достоинство ребёнка и педагогов. Поддерживать у ребёнка авторитет и уважение к педагогам;
 - показывать ребёнку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
 - ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребёнка у воспитателя дошкольной группы. В случае невозможности лично передать или забирать ребёнка письменно уполномочить иных лиц. Передача уполномоченному лицу осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность;

- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке;
- вносить плату за содержание ребёнка в дошкольной группе в размере, установленном уполномоченным органом местного самоуправления и в соответствии с законодательством РФ;
- не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию;
- обеспечить детям до пятнадцатилетнего возраста получение основного общего образования в ОО.

8.7. Педагогические работники ОО имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- участвовать в управлении ОО через Педагогический совет ОО.
- на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов в неделю для женщин в сельской местности), на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам ОО;
- на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога;
- создавать по своему выбору общественные организации и вступать в них на единственных условиях подчинения Уставу ОО;
- на участие в забастовках;
- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на заключение трудового договора, в котором оговариваются вопросы учебной нагрузки, оплаты труда и другие условия;
- выступать на Педагогическом совете, совещаниях, собраниях с изложением своих взглядов на рассматриваемый вопрос, вносить предложения;
- на получение информации о расходовании финансовых средств ОО;
- заниматься в свободное от работы время индивидуальной педагогической (и иной) деятельностью;
- на участие в работе педагогических организаций и методических объединений.

8.8. Педагогические работники ОО обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять Устав ОО и Правила внутреннего распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проходить аттестацию на соответствующую аттестационную категорию и получать её в случае успешного прохождения;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана ОО;
- уважать личность обучающегося, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения его человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить периодические медицинские обследования;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися.

9. Перечень видов локальных актов (приказов, распоряжений и других актов), регламентирующих деятельность Образовательной организации.

9.1. Деятельность ОО регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами Директора ОО по основной деятельности;
- протоколами;
- положениями;
- правилами;
- договорами;
- инструкциями;
- номенклатурой дел;
- штатным расписанием.

9.2. Деятельность ОО может регламентироваться иными локальными актами, не противоречащими Уставу и законодательству Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575942

Владелец Наумова Нургуль Сарсембаевна

Действителен с 17.05.2022 по 17.05.2023