

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Комитетом по образованию и
науке администрации города
Астрахани

Приказ от _____ 2011

№ _____

_____ С.А. Магеррамова

С О Г Л А С О В А Н

Управлением муниципального
имущества администрации города
Астрахани

_____ М.В. Леонтьева

П Р И Н Я Т

Общим собранием трудового
коллектива

Протокол № ____ от _____ 2011 г.

У С Т А В

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 1»**

(новая редакция устава муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1»)

А С Т Р А Х А Н Ь

2011 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее по тексту – учреждение) является образовательным учреждением г. Астрахани, реализующим основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

Учреждение реорганизовано путем присоединения к нему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 94» на основании постановления администрации города Астрахани от 24.06.2011 № 5299.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для осуществления образовательной деятельности и не имеющей основной целью извлечение прибыли.

1.3. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области образования и органов местного самоуправления, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом.

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

1.6. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных уставом;
реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, качество образования своих выпускников;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей и обучающихся;

- жизнь и здоровье детей, обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод детей, обучающихся и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

- а) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

1.7. Основными целями образовательной деятельности Учреждения являются:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития, обучения, воспитания детей, создание условий для интеллектуального, психического, физического, нравственного и духовного развития личности, раскрытие и реализация его творческих способностей;

- создание условий для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- формирование общей культуры личности детей и обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Основными задачами Учреждения являются:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

- повышение качества образования;

- обеспечение охраны жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- охрана прав и интересов обучающихся;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.8. Для реализации стоящих перед ним целей и задач Учреждение:

- организует и осуществляет воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 лет до 7 лет;

- организует и осуществляет бесплатное обучение детей школьного возраста в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных программ;

- реализует основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

- самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных образовательных программ, рекомендованных Министерством образования

Российской Федерации, а также разработке собственных (авторских образовательных) программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и федеральными государственными требованиями;

- самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой учебный план работы Учреждения;

- самостоятельно в выборе форм, средств и методов воспитания и обучения детей, а также учебных и методических пособий из числа федеральных;

- осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья обучающихся, создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;

- вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги населению и организациям, осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.9. Юридический адрес Учреждения: 414024, г. Астрахань, ул. Боевая 59 «б».

Фактический адрес Учреждения: 414024, г. Астрахань, ул. Боевая 59 «б», 414024, г.Астрахань, ул.Боевая, 65 А

1.10. Полное наименование учреждения - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 1».

1.11. Сокращенное наименование учреждения – МБОУ г.Астрахани «СОШ № 1».

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Астрахань» (далее – МО «Город Астрахань»).

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет комитет по образованию и науке администрации города Астрахани (далее – Учредитель).

2.2. Учредитель:

- представляет интересы муниципального образования «Город Астрахань» по созданию, реорганизации или ликвидации Учреждения;

- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- получает полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомится с материалами бухгалтерского учёта, отчётности, осуществляет финансовый контроль, в том числе за целевым использованием средств, выделяемых из бюджета;
- определяет правила приёма детей в Учреждение, не урегулированные законодательством РФ;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения;
- устанавливает порядок определения платы за услуги, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласует передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

Иная компетенция установлена Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

2.3. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.4. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, иной деятельности в пределах, определенных законодательством РФ.

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

Учреждение, как юридическое лицо имеет Устав, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счёт, гербовую печать установленного образца (с указанием полного наименования учреждения и ИНН), штамп, бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.6. Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность на основании лицензии и пользуется льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

2.7. Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе образовывать образовательные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций.

2.8. Медицинское обслуживание детей и обучающихся в Учреждении осуществляется медицинским персоналом, который наряду с администрацией учреждения несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей и обучающихся. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей, обучающихся и работников Учреждения.

2.9. Организация питания возлагается на учреждение. Организация горячего питания детей, обучающихся и работников школы в учреждении осуществляется в специально отведенном для этой цели помещении.

2.10. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное 4-х разовое питание детей дошкольного возраста, необходимое для нормального роста и развития с учетом 12 часового режима работы учреждения. В учреждении предусмотрены помещения для питания детей, а также для хранения и приготовления пищи.

2.11. Контроль за качеством питания, витаминизации блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал.

2.12. Работники Учреждения проходят обязательное периодическое бесплатное медицинское обследование.

III. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на русском языке.

Учреждение осуществляет светское образование. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы:

- 1) дошкольного образования;
- 2) начального общего образования;
- 3) основного общего образования;
- 4) среднего (полного) общего образования.

Содержание дошкольного и общего образования определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми

Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение детьми и обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными требованиями и федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. Учреждение осуществляет дошкольное образование, соответствующее федеральным государственным требованиям.

Задачами дошкольного образования являются создание благоприятных условий для разностороннего развития, обучения, воспитания ребенка от 2-х до 7 лет, создание условий для интеллектуального, психического, физического, нравственного, духовного развития личности, раскрытие и реализация его творческих способностей.

3.3. Приоритетным направлением дошкольного образования Учреждения является познавательно-речевое развитие детей.

Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования:

- «Программа воспитания и обучения в детском саду» под редакцией М.А. Васильевой, В.В. Гербуховой, Т.С. Комаровой;
- О.С. Ушакова «Программа развития речи дошкольников».

3.4. В учреждении возможно развитие вариативных форм дошкольного образования (группы кратковременного пребывания, группы сокращенного дня, группы продленного дня).

3.5. В структуру дошкольного образования Учреждения входят группы общеразвивающей направленности:

- раннего дошкольного возраста (от 2 лет до 3 лет);
- младшего дошкольного возраста (от 3 лет до 4 лет);
- среднего дошкольного возраста (от 4 до 5 лет);
- старшего дошкольного возраста (от 5 до 6 лет);
- подготовительные к школе (от 6 до 7 лет).

3.6. Комплектование дошкольных групп осуществляется в соответствии с Порядком комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп образовательных учреждений на территории города Астрахани, утвержденным постановлением мэра города от 21.04.2006 № 673-м (далее — Порядок комплектования).

3.7. Принимаются дети в возрасте от 2-х до 7 лет.

3.8. Процесс комплектования осуществляется ежегодно на начало учебного года до 15 августа. В остальное время может проводиться доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

3.9. Регистрация очередности детей дошкольного возраста для поступления в Учреждение осуществляется структурным подразделением.

3.10. Учреждение ежеквартально представляет учредителю информацию о движении контингента детей, а также о занятых и свободных местах.

3.11. В Учреждение при предъявлении соответствующего документа во внеочередном и первоочередном порядке принимаются дети категорий граждан, предусмотренных Порядком комплектования.

3.12. При регистрации очередности детей дошкольного возраста для поступления в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием (при наличии).

3.13. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение:

- в случае отсутствия свободных мест;

- при отсутствии в Учреждении необходимых условий для обучения и воспитания определенных категорий детей, предусмотренных Уставом;

- по медицинским показаниям.

3.14. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);

- медицинского заключения (выписки из истории развития ребенка, перфокарты);

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

При поступлении ребенка в Учреждение после окончания срока комплектования также в трехдневный срок издается приказ о его зачислении.

3.15. По состоянию на 1 сентября каждого года директор Учреждения издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста детей.

3.16. Учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели, выходные – суббота, воскресенье. Режим работы групп 12-ти часовой: с 7.00 до 19.00.

3.17. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением в 2-х экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении.

3.18. Установление платы за содержание ребенка дошкольного возраста в Учреждении производится в соответствии с законодательством

РФ.

3.19.Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы) при отсутствии заявления родителей (законных представителей) продолжить обучение в данном Учреждении;
- в связи с систематическим невыполнением условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- в случае медицинских показаний состояния здоровья ребенка, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в Учреждении. Основанием для отчисления ребенка из Учреждения по вышеуказанным причинам является заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

Уведомление родителя (законного представителя) производится за три дня до предстоящего отчисления ребенка. Директор Учреждения издает приказ об отчислении с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется ребенок.

3.20. В Учреждении ведется журнал очередности и регистрации приема граждан по вопросам комплектования Учреждения.

Журнал очередности и регистрации приема граждан по вопросам комплектования Учреждения должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения.

3.21.За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) на срок, установленный Порядком комплектования, пребывания в условиях карантина в Учреждении, иных случаях по заявлению родителей в связи с семейными обстоятельствами.

3.22.Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и направленностью дошкольного образования в Учреждении.

3.23.Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.24.Предельная наполняемость групп определяется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, санитарными правилами и нормативами.

3.25.Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей дошкольного возраста во время занятий в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством РФ, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.26. Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. 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.

3.27. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, 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 группе (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

3.28. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут, соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа, соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.29. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

3.30. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.31. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в Учреждении в следующих формах: очной, в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования. Для всех форм получения образования в учреждении действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.32. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования сохраняет силу к конкретному обучающемуся до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.33. Классы в Учреждении комплектуются из числа детей школьного возраста, в первую очередь, посещающих дошкольные группы данного Учреждения, а также детей, проживающих на микроучастке учреждения, а при наличии свободных мест - всех желающих, имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

3.34. Прием заявлений осуществляется от родителей (законных представителей) граждан в возрасте шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в учреждение для обучения в более раннем возрасте. Зачисление оформляется приказом руководителя Учреждения не позднее 1 сентября текущего года.

При приеме предъявляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- медицинское заключение.

При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

3.35. Прием граждан в первый класс оформляется приказом директора Учреждения о зачислении не позднее 1 сентября текущего года. Прием обучающихся во 2-9 классы проводится в течение всего года на основании личных дел обучающихся, медицинских карт, сведений о промежуточной аттестации обучающихся.

3.36. Зачисление обучающихся в 10 классы проводится не позднее 01.09. текущего года.

Помимо перечисленных выше документов к заявлению прикладывается документ государственного образца о получении основного общего образования.

3.37. При отсутствии документов, подтверждающих уровень освоения образовательных программ, Учреждение может установить данный уровень самостоятельно. С этой целью в Учреждении приказом руководителя Учреждения создается комиссия, которая на основании положения о

промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает уровень освоения обучающимися общеобразовательных программ.

3.38. Разногласия между Учреждением и родителями (законными представителями) по вопросам приема детей в учреждение разрешаются учредителем.

3.39. При приеме гражданина Учреждение знакомит обучающегося и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. При приеме оформляются отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) в виде договора, заключаемого между ними, в 2-х экземплярах.

3.40. Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом норм СанПиНа 2.4.2. 2821-10.

В Учреждении, по желанию родителей (законных представителей), приказом руководителя Учреждения могут быть открыты группы продленного дня.

Наполняемость классов и групп продленного дня - не более 25 обучающихся.

3.41. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с учредителем в Учреждении могут открываться классы компенсирующего обучения (ККО). Перевод (направление) обучающихся в такие классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-педагогического консилиума учреждения. Наполняемость классов компенсирующего обучения не более 20 человек.

3.42. По решению Учредителя в Учреждении могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется на основании заключения городской медико-психолого-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся. Наполняемость специальных (коррекционных) классов – не более 12 человек.

При организации работы специальных (коррекционных) классов учреждение руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

3.43. При проведении занятий по иностранному языку во 2-11 классах, технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах допускается деление класса на две группы при наполняемости 25 человек; по информатике и ИКТ, физике и химии допускается деление класса на две группы во время практических занятий при наполняемости 25 человек.

3.44. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

3.45. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются учреждением в соответствии с нормами СанПиН 2.4.2. 2821-10.

Учреждение работает в две смены в режиме шестидневной недели для обучающихся второй и третьей ступени общего образования, для обучающихся первой ступени общего образования, - в режиме пятидневной недели. Первые, пятые, выпускные девятые и одиннадцатые классы и классы ККО обучаются в первую смену. Начало занятий в первую смену – в 8.00, во вторую смену – в 13.30. Продолжительность урока во всех классах не должна превышать 45 минут. Продолжительность перемен составляет 10 минут, после второго и третьего урока - 20 минут.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);

- рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут.

В классах компенсирующего обучения продолжительность урока не должна превышать 40 минут.

Учебный год в Учреждении начинается, как правило, 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-х – 11-х классах – не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации. Продолжительность каникул составляет в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Время каникул определяется приказом руководителя учреждения с учётом рекомендаций учредителя.

3.46. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно по согласованию с учредителем.

3.47. В 1 классе используется качественная оценка освоения учебной программы. Обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий. В последующих классах вводится отметка в баллах по пятибалльной системе.

3.48. Учреждение организует индивидуальное обучение больных детей на дому по индивидуальным планам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов на основании заявления родителей (законных представителей), заключения клиничко – экспертной комиссии лечебно-

профилактического учреждения и приказа учредителя в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и положением об индивидуальном обучении обучающихся.

3.49. Вся внеурочная воспитательная работа в Учреждении ведется с учетом пожеланий родителей (законных представителей), интересов, склонностей и способностей обучающихся на принципах добровольности, самостоятельности выбора деятельности, взаимоуважения и сотрудничества.

3.50. Ежегодно педагогический совет Учреждения принимает решение о сроках и формах проведения промежуточной аттестации. Система оценок, формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся Учреждения регламентируются Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация подразделяется на текущую, полугодовую и годовую.

Промежуточной аттестации подлежат обучающиеся всех классов школы. Текущая аттестация обучающихся 1-х классов в течение учебного года и обучающихся 2-х классов в течение первого полугодия осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по 5-балльной шкале.

Ученики, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

Ученики, временно обучающиеся в санаторно-лесных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

Форму текущей аттестации определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных методик и технологий.

К годовой аттестации допускаются все обучающиеся переводных классов, к экзаменам - все обучающиеся 10-х классов с положительными оценками или с одной оценкой «2».

От сдачи экзаменов в 10 классе обучающиеся освобождаются:

- а) по состоянию здоровья по заключению медицинских комиссий;
- б) призеры районных, городских, областных предметных олимпиад и конкурсов, проводимых органами управления образования.

Годовая аттестация в 1-4 классах, 5-8 классах включает в себя:

- а) проверку техники чтения: 1-4-е классы;
- б) диктант: 1-8-е классы;
- в) контрольную работу по математике: 1-8-е классы;
- г) тестирование и сдачу нормативов по физической подготовке: 1-8-е, 10-е классы.

Аттестация обучающихся 10-х классов по решению педсовета включает в себя два письменных экзамена из числа предметов образовательных областей "Язык и литература", "Математика" и один устный по выбору обучающихся.

Форму экзамена - собеседование по вопросам предмета, тестирование, по билетам или защиту рефератов - определяют ученики по согласованию с учителем.

Выбор предмета для устного экзамена и формы его сдачи обучающиеся должны сделать за месяц до начала экзаменов.

Аттестация осуществляется по особому расписанию, утверждаемому директором школы.

Состав предметных аттестационных комиссий утверждается приказом директора школы.

Итоги аттестации обучающихся оцениваются по 5 -балльной системе. Отметки аттестационной комиссией выставляются в протоколе экзамена (собеседования) в день проведения экзамена (собеседования).

Четвертные, полугодовые, годовые оценки выставляются до начала каникул или начала аттестационного периода. В случае несогласия обучающихся и их родителей с выставленной итоговой оценкой по предмету, приказом директора школы создается независимая комиссия, которая проводит аттестацию по предмету в форме, выбранной учеником или родителем.

Итоговая оценка по учебному предмету, курсу выставляется учителем на основе оценок за учебный год, результатов годовой аттестации и фактического уровня знаний, умений и навыков учащихся.

3.53. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс, на основе годовых оценок.

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

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Учреждения.

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

3.56. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена и иных формах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.57. После прохождения итоговой аттестации выпускникам выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью учреждения.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускникам, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

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

3.58. Обучающиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные учреждения в следующих случаях:

- по инициативе их родителей (законных представителей) в связи с переменой места жительства или переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды основных общеобразовательных программ;

- по заключению психолого-медико-педагогической комиссии в связи с состоянием здоровья обучающегося только с согласия родителей (законных представителей);

- по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением обучающегося, достигшего возраста 11 лет.

Перевод оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.59. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Учреждение до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного

общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

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

К однократным грубым нарушениям Устава Учреждения относятся:

- применение обучающимися физической силы при выяснении отношений с другими обучающимися, учителями и работниками Учреждения, нанесение вреда их здоровью;
- использование обучающимися любых средств и веществ, которые могут привести к пожару или взрыву;
- систематическое применение в общении грубой нецензурной брани;
- проявление неадекватных действий, влекущих опасность для обучающихся и работников Учреждения;
- использование или передача обучающимися оружия, спиртных напитков, табачных изделий, токсических и наркотических веществ и т.д.

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

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

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из учреждения его родителей (законных представителей) и учредителя.

Исключение обучающихся оформляется приказом директора Учреждения.

IV. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Астрахань».

В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, закрепляются здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество.

4.2. Собственник имущества (уполномоченный собственником орган) закрепляет за учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество согласно балансу и акту приема-передачи.

4.3. Изъятие и (или) отчуждение имущества закрепленного за учреждением, производится собственником имущества (уполномоченным собственником органом).

4.4. Земельные участки закрепляются за учреждением в порядке, установленном законодательством РФ.

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным собственником органом) или учредителем;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- средства, полученные за предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

4.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования «Город Астрахань» в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.8. 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.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами;

4.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

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

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.11. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия Учредителя (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя) учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом

учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя учреждения.

Руководитель учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

4.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения.

4.15. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования "Город Астрахань"

4.16. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям, организациям платные дополнительные образовательные услуги, на договорной основе, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин (организация различных кружков, студий), не предусмотренных образовательной программой учреждения;

- подготовка детей к школе;
- оздоровительные мероприятия;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- репетиторство и другие, предусмотренные Положением о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- 1) платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- 2) потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей);
- 3) информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителям, потребителям в полном объеме на основании закона РФ «О защите прав потребителей», а также в соответствии с требованиями Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 05.07.2001 № 505;
- 4) Учреждением разрабатывается Положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;
- 5) заключаются договоры с родителями, потребителями.
- 6) на оказание платных образовательных услуг составляется смета доходов и расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги и затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя. Смета разрабатывается непосредственно учреждением, утверждается руководителем;
- 7) директором Учреждения издается приказ по учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг;
- 8) родители, потребители оплачивают услуги через кредитные организации, предъявляя учреждению квитанцию об оплате.
- 9) Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

4.17. Доход от сдачи в аренду имущества, а также средства от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средства от иной приносящей доходы деятельности направляются на финансовое обеспечение содержания и развития их материально-технической базы на основании генерального разрешения главного распорядителя бюджетных средств. Учреждение осуществляет операции с указанными средствами в установленном финансовым органом муниципального образования «Город Астрахань» порядке в соответствии со сметой доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

4.18. Учреждение вправе в соответствии с действующим законодательством РФ выступать организатором торгов по продаже права заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в

отношении муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

V. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ на принципах единоначалия и самоуправления.

Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.2. Управление учреждения строится на идее программно-целевого планирования и системного анализа.

Организационная структура управления должна обеспечивать специфику деятельности, все уровни, звенья, участки развития, вовлекая каждого члена коллектива в процесс управления.

5.3. Непосредственное руководство учреждением осуществляется директором. Директор назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом администрации города Астрахани (главы администрации города Астрахани) в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Город Астрахань». Трудовой договор с директором Школы подписывает глава администрации города Астрахани в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Астрахань».

Директор Школы подотчетен Учредителю. Срок полномочий директора Школы определяется трудовым договором.

Директор Школы осуществляет руководство текущей деятельностью Школы в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Астрахань», Уставом Школы, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Школы перед Учредителем.

Директор Школы без доверенности действует от имени Школы и представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

5.4. Трудовой договор с директором подлежит расторжению по п.3 ст.278 ТК РФ при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности определяется как:

-наличие кредиторской задолженности по заработной плате, срок невыплаты которой превышает 2 (два) месяца с момента, установленного

локальными нормативными актами Учреждения, как дата выплаты заработной платы;

- наличие кредиторской задолженности по налоговым и иным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, срок неуплаты которых превышает 3 (три) месяца с даты, когда платежи должны быть осуществлены;

- наличие кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками, срок неуплаты которых превышает 3 (три) месяца с даты, когда платежи должны быть осуществлены;

- превышение величины просроченной общей кредиторской задолженности над стоимостью активов Учреждения, за исключением стоимости особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, на отчетную дату.

Директор учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований установленных пунктом 4.11 устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Директор учреждения:

- а) осуществляет общее руководство учреждением;

- б) выдает доверенности от имени учреждения;

- в) открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования «Город Астрахань» в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- г) распоряжается имуществом и средствами учреждения в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и уставом учреждения, несет ответственность за целевое использование бюджетных средств;

- д) утверждает структуру и штатное расписание;

- е) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

- ж) организует образовательный процесс в учреждении в соответствии с требованиями законодательства об образовании, настоящим Уставом и договором с родителями (законными представителями);

- з) распределяет учебную нагрузку педагогических работников учреждения при согласовании с профсоюзным комитетом;

- и) издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения;

- к) устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Город Астрахань» об оплате труда работников муниципальных учреждений;

- л) осуществляет прием на работу и увольнение с работы, осуществляет расстановку кадров учреждения, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

м) принимает решение о поощрениях, дисциплинарных взысканиях к работникам учреждения;

н) устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами учреждения, с учетом мнения представительного органа работников учреждения;

п) утверждает правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

р) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности учреждения;

с) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

т) по согласованию с Учредителем принимает решения об образовании и ликвидации филиалов;

у) несет ответственность перед родителями (законными представителями), Учредителем, уполномоченными государственными органами, органами местного самоуправления за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями;

ф) несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства РФ;

х) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами МО «Город Астрахань».

5.6. Формами самоуправления учреждения являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, управляющий совет; общешкольный родительский комитет, родительский комитет класса, родительский комитет группы; совет старшеклассников.

5.7. Общее собрание трудового коллектива учреждения:

- принимает и заключает через своего представителя коллективный договор (с приложениями);

- принимает Устав учреждения, вносит дополнения и изменения;

- принимает перспективный план развития учреждения;

- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

5.8. Общее собрание трудового коллектива учреждения осуществляет свою деятельность посредством заседаний, которые проходят не реже 2 раза в год и правомочны при наличии не менее 1/2 списочного состава работников учреждения.

Решения общего собрания принимаются квалифицированным большинством голосов от числа присутствующих на заседании и носят обязательный характер при условии соответствия действующему законодательству.

5.9. Формой самоуправления учреждения является Педагогический совет. В состав педагогического совета входят все педагоги учреждения, а

также медицинские работники с правом совещательного голоса. В случае необходимости на заседания педагогического совета приглашаются другие (законные представители) обучающихся.

5.10. В пределах своей компетенции Педагогический совет:

- определяет направление образовательной деятельности учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования их в учреждении;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности учреждения;
- ежегодно принимает решение о формах и сроках проведения промежуточной аттестации в переводных классах;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- заслушивает отчеты директора о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение об исключении, отчислении воспитанников и обучающихся;
- принимает локальные акты учреждения в пределах своей компетенции.

5.11. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Решения оформляются протоколом, утверждаются приказом директора учреждения, после чего приобретают обязательный характер.

5.12. Возглавляет педагогический совет директор учреждения (председатель). Из числа членов Педагогического совета ежегодно избирается секретарь. Заседание Педагогического совета производится не реже 4-х раз в год. Председатель Педагогического совета учреждения:

- организует деятельность Педагогического совета учреждения;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании за 7 дней;
- регистрирует поступающие в педсовет заявления, обращения, иные материалы;
- контролирует выполнение решений педсовета.

5.13. В Учреждении действуют общешкольный, классные и групповые родительские комитеты, основными задачами которых являются содействие образовательному процессу, обеспечение единства

педагогических требований к воспитанникам и обучающимся, оказание помощи Учреждению в материально-техническом обеспечении образовательного процесса.

5.14. Деятельность общешкольного родительского комитета регулируется соответствующим Положением, принимаемым на общем собрании родителей (законных представителей).

5.15. Общешкольный родительский комитет вносит решения в форме предложений, которые подлежат рассмотрению должностными лицами с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю родительского комитета.

Общешкольный родительский комитет:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий);
- координирует деятельность групповых и классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении мероприятий;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с руководством Учреждения контролирует организацию и качество питания воспитанников и обучающихся, своевременность и полноту медицинского обслуживания;
- оказывает содействие руководству Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний и (или) иницирует их проведение;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции комитета;
- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с педагогическим коллективом и органами самоуправления Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- вносит предложения родителям об оказании благотворительной помощи на уставную деятельность Учреждения.

5.16. В состав общешкольного родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) детей и обучающихся по 1 (одному) от каждой дошкольной группы и класса.

Представители общешкольного комитета избираются ежегодно на общешкольном родительском собрании в начале учебного года.

Численный состав общешкольного комитета Учреждение определяет самостоятельно. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь), которые осуществляют свою работу на общественных началах.

Общешкольный комитет работает по разработанному и принятому им плану, который согласуется с руководителем Учреждения.

О своей работе комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

Общешкольный комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Заседания общешкольного родительского комитета протоколируются.

Переписка общешкольного комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывает руководитель Учреждения и председатель комитета.

5.17. Родительский комитет класса является отчётно-выборным и аналитическим органом самоуправления в системе управления Учреждением, действующим для оказания помощи классному руководителю, педагогическому коллективу класса в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и их социальной защиты

К компетенции Родительского комитета класса относятся:

а) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса в классе;

б) координация взаимодействия классного руководителя класса и родителей (законных представителей);

в) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

г) оказание содействия в проведении классных и общешкольных мероприятий;

д) оказание помощи классному руководителю в организации и проведении родительских собраний класса;

е) рассмотрение обращений в свой адрес от родителей (законных представителей) обучающихся, а также от директора Учреждения;

ё) взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;

ж) взаимодействие с органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения классных и общешкольных мероприятий.

Работа Родительского комитета класса осуществляется в форме заседаний, проводящихся не реже одного раза в учебную четверть.

Из числа избранных большинством голосов открытым голосованием сроком на учебный год избираются председатель и секретарь. Руководство текущей деятельностью Родительского комитета класса осуществляет его председатель, секретарь ведёт и оформляет протоколы заседаний. Допускается неограниченное повторное переизбрание.

Заседание Родительского комитета класса правомочно принимать решение, если на нём присутствует не менее 1/2 состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании.

Решения Родительского комитета класса являются рекомендательными для коллектива участников образовательного процесса класса, но утверждённые приказом директора - обязательными для исполнения.

5.18. Родительский комитет группы является отчётно-выборным и аналитическим коллегиальным органом самоуправления, действующим для рассмотрения вопросов развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) детей и Учреждения.

В состав Родительского комитета группы входят как минимум по одному представителю родителей (законных представителей) детей дошкольной группы от каждой семьи.

К компетенции Родительского комитета группы относится:

- а) рассмотрение вопросов, связанных с организацией воспитательного процесса;
- б) согласование интересов родителей (законных представителей) и Учреждения;
- в) заслушивание информации воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ;
- г) участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) детей мероприятий в группе.

Работа Родительского собрания дошкольной группы осуществляется в форме заседаний, проводящихся не реже одного раза в квартал.

Из числа представителей большинством голосов открытым голосованием сроком на учебный год на первом заседании в начале учебного года избираются председатель и секретарь Родительского комитета группы. Допускается неограниченное повторное переизбрание.

Руководство деятельностью Родительского комитета группы осуществляет его председатель.

Заседание Родительского комитета группы правомочно принимать решение, если на нём присутствует не менее 1/2 списочного состава представителей.

5.19. Управляющий совет учреждения (далее - Совет) является коллегиальным внутренним органом управления учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

5.20. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

5.21. Деятельность Совета направлена на:

- определение стратегии развития и функционирования учреждения;

- участие в организации образовательного процесса учреждения;
- обеспечение прозрачности сферы финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- содействие созданию в учреждении оптимальных условий развития социального партнерства участников образовательного процесса.

5.20. Для осуществления своих задач Совет вносит на рассмотрение учредителю учреждения предложения по изменению и (или) дополнению устава учреждения в части определения:

- условий, порядка и основания приема и отчисления воспитанников и обучающихся Учреждения;
- системы оценки знаний обучающихся, формы и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- политики учреждения в вопросе оказания дополнительных, в том числе платных образовательных услуг и предоставления скидок;
- режима занятий воспитанников и обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели, определения времени начала и окончания занятий;
- порядка регламентации и оформления отношений учреждения, воспитанников и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
- структуры, компетенции и основ функционирования органов управления учреждением;
- прав и обязанностей участников образовательного процесса.

5.22. Совет согласовывает по представлению руководителя учреждения:

- содержание образовательных программ, учебного плана;
- выбор профилей обучения на 3 ступени общего образования;
- введение новых образовательных технологий;
- изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка

Учреждения.

5.23. Совет вправе вносить руководителю учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- направления расходования средств, полученных учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

5.24. Совет утверждает:

- программу развития учреждения;
- по согласованию с учредителем годовой календарный учебный график.

5.25. Совет инициирует:

- вопрос о ликвидации учреждения или пересмотре его статуса;
- внесение изменений в части объемов (контрольных цифр) набора обучающихся;
- установление стандартов достижений обучающихся.

5.26. Совет наделен следующими полномочиями:

- выделяет представителей из числа членов Совета (не являющихся работниками или обучающимися в учреждении) в состав экспертных комиссий по лицензированию данного учреждения, по распределению стимулирующего фонда оплаты труда;
- принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении;
- вносит предложения по стимулирующим выплатам педагогическому персоналу учреждения с учетом качества предоставляемых образовательных услуг;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- принимает участие в рассмотрении жалоб и заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала;
- ходатайствует при наличии оснований перед учредителем о расторжении трудового договора с руководителем учреждения, перед руководителем учреждения о расторжении трудового договора с педагогическим работником; ходатайствует перед учредителем о поощрении работников и руководителя учреждения;
- взаимодействует с органами внутришкольного самоуправления, всеми участниками образовательного процесса в целях совместной выработки и принятия решений по вопросам жизни учреждения;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Положением об Управляющем совете.

5.26. В состав Совета входят:

- избранные представители работников учреждения (не более $\frac{1}{4}$ от общего состава);
- избранные представители обучающихся третьей ступени общего образования с правом решающего голоса (общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет от 2 до 4 человек);
- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся, каковыми могут быть иные члены семьи обучающегося, например, дедушки, бабушки и др. (не менее $\frac{1}{3}$ и не более $\frac{1}{2}$ от общего состава Совета);
- руководитель учреждения (по должности);
- представитель (доверенное лицо) учредителя учреждения (по согласованию);

- кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., выпускники учреждения и иные лица по усмотрению Совета, чья деятельность и чье участие в Совете способствуют функционированию и развитию учреждения.

5.27. Работники учреждения, дети которых обучаются в данном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

5.28. Члены Совета из числа обучающихся 9 - 11 классов избираются на заседании совета старшеклассников или иного органа самоуправления обучающихся на 3 ступени по одному представителю от параллели. Выбирается дополнительно одна кандидатура из числа представителей обучающихся 9-10 классов для замещения вакантной должности выбывшего члена Совета из числа обучающихся вследствие окончания обучения в учреждении либо в связи с переходом в другое образовательное учреждение.

Члены Совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива общеобразовательного учреждения. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного общеобразовательного учреждения.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся избираются на заседании родительского комитета учреждения.

5.29. Порядок голосования (тайного или открытого) утверждает каждая из перечисленных категорий членов Совета. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В состав Совета по должности назначается руководитель учреждения. В состав Совета приказом учредителя назначается один представитель учредителя учреждения. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия, порядок формирования и деятельность которой определяются уставом учреждения.

Совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной уставом учреждения. Совет обязан в месячный срок кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данное учреждение, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным учреждением или территорией, на которой оно расположено; представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры; депутатов, общественно-активных граждан.

5.30. Порядок и условия деятельности Совета определяются регламентом Совета. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель учреждения и представитель учредителя учреждения в составе Совета.

Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель учредителя учреждения, обучающиеся, руководитель учреждения и работники учреждения не могут быть избраны председателем Совета. Первое заседание Совета созывается руководителем учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования.

5.31. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Учреждение вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию учреждения.

Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью учреждения Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях Совета.

5.32. Учредитель учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации.

В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета.

5.33. Совет старшеклассников является исполнительным органом ученического самоуправления в школе, призванным активно содействовать становлению сплоченного коллектива как действенного средства воспитания обучающихся, формированию у каждого из них сознательного и ответственного отношения к своим правам и обязанностям.

5.34. Совет старшеклассников состоит из учеников 9-11 классов и является органом самоуправления в школе, основанным на согласии и сотрудничестве.

5.35. Деятельность Совета старшеклассников строится на общечеловеческих принципах демократии, гуманности, согласия, открытости.

5.36. Совет старшеклассников действует на основе Закона «Об образовании», Конвенции о правах ребенка, Устава, принципов выборности и подотчетности.

5.37. Члены Совета старшеклассников являются связующим звеном между организаторами детского коллектива и классом. Доводят до сведения класса и классного руководителя решения Совета Старшеклассников.

5.38. Совет Старшеклассников собирается 1 раз в месяц (по мере необходимости могут проводиться чаще).

5.39. Совет старшеклассников участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся.

5.40. Выборы в Совет старшеклассников проводятся ежегодно в начале года (октябрь) на конференции обучающихся 9-11 классов.

5.41. Членами Совета старшеклассников могут быть выбранные классом ученики 9-11 классов (как минимум 1 человек от каждого класса), имеющие желание работать в Совете, быть в центре школьной жизни.

5.42. Члены Совета старшеклассников за систематическое непосещение заседаний и невыполнение возложенных на них обязанностей общим голосованием могут быть исключены из Совета.

5.43. Совет старшеклассников организует взаимопомощь в учении, помогает в организации и проведении олимпиад, конкурсов, вечеров по учебным предметам, является инициатором школьного досуга обучающихся (подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий).

5.44. Совет старшеклассников участвует в создании трудовых объединений школьников, всемерно способствует организации их эффективной деятельности.

5.45. Совет старшеклассников освещает события школьной жизни.

5.46. Совет старшеклассников налаживает взаимосвязь с высшими и средними учебными заведениями по обобщению и распространению опыта проведения коллективных творческих дел.

VI. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса в учреждении являются дети, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники учреждения.

6.2. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья детей и обучающихся, обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Международной Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка» и другими нормативными актами, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.3. Дети имеют право на получение дошкольного образования в связи с реализацией права граждан на получении детьми дошкольного возраста образования и воспитания, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Каждому ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;

- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг;

6.4. Обучающиеся имеют право:

- на защиту чести и достоинства, неприкосновенность личности;
- на получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на выбор формы получения образования (очной, семейного образования, самообразования, экстерната);
- на обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на охрану жизни и здоровья;
- на бесплатное пользование библиотечными информационными ресурсами учреждения;
- на получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении учреждением в форме, определенной уставом учреждения;
- свободу совести, информации;
- свободное выражение собственных мнений и убеждений.

6.5. Учреждение не вправе привлекать воспитанников и обучающихся к труду, не предусмотренному образовательными программами, учебным планом и уставом, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

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

6.7. Начальная профессиональная подготовка в учреждении проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.8. Обучающиеся обязаны:

- выполнять устав учреждения; правила для обучающихся;
- добросовестно учиться;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- систематически посещать занятия, соблюдать порядок и дисциплину, выполнять обоснованные требования работников в части,

отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;

- постоянно совершенствовать свои навыки;
- оказывать помощь младшим;
- активно участвовать в мероприятиях, проводимых учреждением;
- быть культурным и дисциплинированным;
- строго соблюдать правила личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу учреждения, поддерживать чистоту в учреждении, классе на рабочем месте.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям и обучающимся не допускается.

Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства.

6.9. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы получения образования;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении учреждением;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
 - выбирать с учетом мнения детей образовательное учреждение.
 - досрочно расторгать договор между родителями (законными представителями) и Учреждением;
 - вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
 - обжаловать решение об отчислении ребенка из Учреждения в установленный законом срок.

6.10. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять устав и другие локальные акты учреждения в части, их касающейся;
- следить за выполнением устава учреждения и Правил для обучающихся своими детьми;
- нести ответственность за воспитание детей и создание необходимых условий для получения детьми образования;
- соблюдать условия договора между ними и Учреждением;
- вносить своевременно плату (в установленные сроки) за содержание ребенка в учреждении на ступени дошкольного образования в установленном размере;
- своевременно ставить в известность администрацию учреждения о болезни ребенка или его отсутствии.
- обеспечивать получение детьми основного общего образования

Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими среднего (полного) общего образования.

6.11. Права работников:

- на участие в управлении учреждением;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на поощрение за добросовестную работу.

В том числе педагогических работников:

- на свободу выбора использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний и умений обучающихся;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью;
- на длительный отпуск сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (в порядке, предусмотренном учредителем);
- на ежемесячную денежную компенсацию, выплачиваемую в целях содействия обеспечению педагогических работников книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- на повышение квалификации;
- на участие в аттестации на добровольной основе;
- иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.12. Работники обязаны:

- выполнять устав и другие локальные акты учреждения;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- уважать честь и достоинство детей, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей и обучающихся;
- не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- осуществлять тесное взаимодействие с семьей ребенка;

6.13. Для работников работодателем является данное учреждение.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующим документом о педагогическом образовании государственного образца.

К педагогической деятельности не допускаются:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

6.14. Комплектование персонала учреждения осуществляется на основе трудового договора. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда работник принимается на работу впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы об образовании, о квалификации;

- иные документы в соответствии с трудовым законодательством РФ.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- уставом Учреждения;

- коллективным договором;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностными инструкциями;

- инструкциями по охране труда и по технике безопасности;

- другими документами, регламентирующими организацию деятельности

Учреждения.

6.15. Учреждение устанавливает штатное расписание.

Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной

деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, и устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда.

Учреждение устанавливает систему оплаты труда работников, включающую размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного характера (доплаты и надбавки) и стимулирующего характера (доплаты и надбавки, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с постановлением администрации города Астрахани от 30.12.2008г. № 5293 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани», в коллективном договоре, иных локальных документах Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им обязанностей, предусмотренных трудовым договором. Выполнение других работ, оказание иных услуг оплачивается по отдельному договору. Размер оплаты определяется в зависимости от вида договора, характера выполняемой работы, оказываемой услуги.

6.16. За нарушение трудовой дисциплины к работникам учреждения могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Расторжение трудового договора с работником учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Увольнение работников по инициативе работодателя производится по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

7.1.1. сведения:

- о дате создания учреждения;
- о структуре учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

7.1.2. копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) при наличии;
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности;

7.1.3. отчет о результатах самообследования;

7.1.4. порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

7.1.5. сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

7.2. Информация, указанная в пункте 4 настоящей статьи, подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

VIII. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ.

8.1. Для целей настоящего Устава лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя), а также лицо, входящее в состав органов самоуправления Учреждением или Учредитель, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждением.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

8.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Учреждения.

Под термином "возможности Учреждения" понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области деятельности, приносящей доходы, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

8.3. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

8.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

IX. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

9.1. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения:

- приказы директора учреждения;
- годовой учебный план;
- годовой календарный учебный график.
- правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- коллективный договор (с приложениями);
- Правила для обучающихся;
- положение о приеме обучающихся в 1 класс;
- положение о приеме обучающихся в 10 класс;
- положение о группах продленного дня;
- положение об Управляющем совете;
- положение о общешкольном родительском комитете;
- положение о родительском комитете класса;
- положение о родительском комитете группы;
- положение о педагогическом совете;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств;
- положение о промежуточной аттестации обучающихся;
- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения;
- положение о Научном обществе обучающихся;
- положение о методическом совете;
- положение о смотре-конкурсе учебных кабинетов;

- положение об индивидуальном обучении обучающихся;
- положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
- положение об элективных курсах;
- положение о Совете старшеклассников;
- договоры между Учреждением и родителями (законными представителями);
- должностные инструкции;
- положение о портфолио обучающихся;
- положение о получении общего образования в форме экстерната, семейного образования;
- положение о совете по профилактике правонарушений;
- положение о постановке на внутришкольный учёт и снятия с него.

9.2. Локальные акты учреждения не могут противоречить требованиям действующего законодательства и уставу учреждения.

В случае необходимости регламентации деятельности учреждения иными локальными актами последующие подлежат регистрации в качестве дополнения к уставу.

Х. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

10.2. При изменении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Устав учреждения должен быть приведен в соответствие с ними.

10.3. Изменения и дополнения в Устав учреждения разрабатываются учреждением самостоятельно, принимаются общим собранием трудового коллектива и предоставляются на утверждение Учредителю в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации города Астрахани.

10.4. После утверждения изменений и дополнений в Устав Учредителем, согласования с управлением муниципального имущества администрации города Астрахани они подлежат государственной регистрации.

ХІ. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Прекращение деятельности учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации.

11.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

11.3. Принятие решения о реорганизации учреждения и проведение реорганизации осуществляется в порядке, установленном администрацией города Астрахани.

11.4. При реорганизации учреждения его права и обязанности переходят к правопреемникам.

11.5. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

11.6. Изменение типа учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации города Астрахани.

11.7. Изменение типа существующей учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и муниципальными правовыми актами.

11.8. Ликвидация учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном администрацией города Астрахани;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.9. Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

11.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения. Ликвидационная комиссия от имени учреждения выступает в суде.

11.11. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его на утверждение Учредителю.

11.12. Ликвидация считается завершённой, а учреждения прекратившим своё существование, с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.13. При ликвидации или реорганизации учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.14. В случае реорганизации, ликвидации учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

11.15. При прекращении деятельности учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствующий архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счёт учреждения.

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

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

12.2. Пункт 12.2 является заключительным пунктом настоящего Устава.

Директор

Е.В. Петрова