

дополнительных источников
финансовых и материальных
средств Утвержден
постановлением администрации
городского округа город Шарья
от «_____» _____ 2012 г. № _____

**Устав Муниципального бюджетного вечернего (сменного)
общеобразовательного учреждения
вечерняя (сменная) общеобразовательная школа
городского округа город Шарья
Костромской области
(новая редакция)**

г. Шарья
2012

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа городского округа город Шарья Костромской области (в дальнейшем именуемое «Учреждение») является муниципальным гражданским светским некоммерческим бюджетным общеобразовательным учреждением для обучающихся на второй и третьей ступенях.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа городского округа город Шарья Костромской области, сокращенное наименование – Вечерняя школа.

Место нахождения Учреждения (юридический, фактический адрес): ул. Полярников, д. 4, г. Шарья, Костромская область, 157500.

1.3. Тип Учреждения - вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение, вид - вечерняя (сменная) общеобразовательная школа.

1.4. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является муниципальное образование городской округ город Шарья Костромской области (в дальнейшем именуемое «Учредитель»).

Функции и полномочия Учредителя исполняет администрация городского округа город Шарья в лице функциональных (отраслевых) органов администрации городского округа город Шарья, права и обязанности которых определены Уставом муниципального образования городского округа город Шарья Костромской области, нормативными, правовыми актами городского округа город Шарья. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются настоящим Уставом.

Учреждение находится в ведении Управления образования администрации городского округа город Шарья Костромской области (в дальнейшем именуемое – «Управление»), являющегося работодателем для директора Учреждения.

Место нахождения Учредителя: улица Октябрьская, дом 21, город Шарья Костромская область, 157500

1.5. Учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме муниципального учреждения, имеет самостоятельный баланс, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся собственностью муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.8. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, Уставом муниципального образования городского округа город Шарья Костромской области и иными муниципальными правовыми актами городского округа город Шарья, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.10. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации любого возраста права на общедоступное бесплатное основное общее и среднее (полное) общее образование в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет:

- подбор, прием на работу и расстановку кадров, финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом;

- образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты в порядке, определенном муниципальными правовыми актами городского округа город Шарья;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом,

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

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработку и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- разработку и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- установление структуры управления деятельностью Учреждением, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

- разработку и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;

- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

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

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1.12.1. сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, 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;

1.12.2. копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

1.12.3. отчет о результатах самообследования;

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

1.12.5. отчет о деятельности Учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении директора Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- годовая бухгалтерская отчетность;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

1.14. Учреждение размещает на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет информацию в электронном структурированном виде и электронные копии документов в составе, определяемом требованиями действующего законодательства.

1.15. Учреждение организует и ведет делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Учреждение имеет гербовую печать, простую круглую печать установленного образца со своим наименованием и штамп.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье учащихся и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- уровень квалификации своих кадров;
- а также действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. Отношения обучающихся и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

1.19. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является предоставление гражданам Российской Федерации любого возраста (работающим и неработающим) возможности получения основного общего и среднего (полного) общего образования

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Содержание общего образования определяется общеобразовательными программами, учитывающими возрастные особенности обучающихся, их жизненный и производственный опыт, направленность интересов и планов, связанных с дальнейшим получением профессионального образования, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.

2.4. Учреждение реализует общеобразовательные программы основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.5. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет основные виды деятельности, классифицированные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности: «Основное общее образование», «Среднее (полное) общее образование».

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Формы освоения общеобразовательных программ: очная, очно-заочная, заочная, экстернат.

3.3. В Учреждение принимаются лица, достигшие возраста 15 лет. Предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования в Учреждении не ограничивается.

3.4. Лица, не достигшие совершеннолетия, оставившие образовательное учреждение до получения общего образования по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации городского округа город Шарья и Управления, принимаются в Учреждение на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей);
- аттестат об основном общем образовании (свидетельство о неполном среднем образовании) или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательного учреждения, справка из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам;
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации городского округа город Шарья.

При подаче заявления родители (законные представители) предъявляют документы, подтверждающие факт происхождения ребенка, либо удостоверяют права законных представителей.

3.5. Лица, достигшие совершеннолетия, принимаются в Учреждение на основании следующих документов:

- личное заявление;
- аттестат об основном общем образовании (свидетельство о неполном среднем образовании) или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательного учреждения, справка из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами Учреждения.

3.6. Прием заявлений и зачисление в Учреждение производится, как правило, до начала учебного года и оформляется приказом по Учреждению.

Лица, перешедшие из других образовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного ими программного материала.

Учреждение обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

3.7. Документы, поданные для приема обучающегося в Учреждение, регистрируются через секретариат Учреждения в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий входящий номер заявления о приеме в Учреждение; перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения; сведения о сроках уведомления о зачислении в Учреждение; контактные телефоны для получения информации; телефон Управления.

Учреждение принимает необходимые меры для обеспечения информационной безопасности работы с персональными данными обучающихся, родителей (законных представителей).

3.8. После окончания приема заявлений зачисление в Учреждение оформляется приказом по Учреждению и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.9. Контингент обучающихся в Учреждении определяется дважды в год на начало каждого полугодия и утверждается приказом по Учреждению.

3.10. Отношения, возникающие между Учреждением, обучающимся, родителями (законными представителями) при приеме обучающегося и по поводу обучения в Учреждении, регулируются договором, заключаемым между Учреждением и совершеннолетним обучающимся, либо между Учреждением и родителями (законными представителями), а также настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка, приказом по Учреждению о зачислении, договором об оказании платных образовательных услуг.

3.11. При приеме граждан в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, реализуемыми общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.12. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней образования:

II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

III ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 3 года).

3.13. Исключение из Учреждения обучающегося допускается по решению соответствующего органа управления Учреждения за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава Учреждения.

Исключение 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 основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации городского округа город Шарья.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации городского округа город Шарья и органа опеки и попечительства.

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

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации городского округа город Шарья совместно с Управлением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.14. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Учреждении осуществляется учителями (преподавателями) по 5 бальной системе (минимальный балл - 2; максимальный балл - 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, сформированные навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал.

Промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются за trimestры на второй ступени обучения, за полугодия на 3-ей ступени обучения.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом Учреждения по приказу директора Учреждения.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная с 5 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября Педагогическим советом Учреждения, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета Учреждения по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Учреждения.

3.15. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

3.16. Учреждение самостоятельно в определении годового календарного учебного графика, при этом:

- ❖ Учреждение работает по графику 5 дневной рабочей недели в одну смену;
- ❖ продолжительность урока (академического часа) составляет 40 минут.
- ❖ в учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов не может быть меньше количества часов, определенных государственным базисным и региональным учебными планами;
- ❖ учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм, установленных санитарными правилами;
- ❖ обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по отдельному расписанию.

3.16. Обучающиеся обязаны соблюдать Устав Учреждения, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Учреждения, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

3.17. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.18. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года – 36 недель. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 20 календарных дней, летних – не менее 10 недель.

3.19. При сессионном режиме организации занятий заочного обучения время проведения сессии определяется педагогическим советом с учетом конкретных условий.

3.20. Количество классов в Учреждении зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.21. Наполняемость классов – не более 19 обучающихся.

3.22. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.23. Обучающиеся на ступени основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно по решению педагогического совета Учреждения. 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.

3.24. Обучающиеся на ступени основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года, и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, с их согласия, а также по усмотрению родителей (законных представителей) несовершеннолетних, оставляются на повторное обучение.

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

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

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

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена; основного общего образования государственная (итоговая) аттестация проводится в форме единого государственного экзамена, а также в форме государственного выпускного экзамена.

3.27. Лицам, не завершившим образования, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

3.28. Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

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

3.30. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

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

3.32. На период введения нового Федерального государственного образовательного стандарта в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса в соответствии с решением Педагогического совета Учреждения создаётся Совет по введению нового ФГОС основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – Совет). Деятельность Совета в Учреждении регламентируется Положением о Совете по введению нового ФГОС основного общего и среднего (полного) общего образования.

3.33. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать образовательные услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Предоставление платных услуг носит добровольный характер.

3.34. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся образовательной деятельностью, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

3.35. Тарифы на платные услуги, оказываемые Учреждением, разрабатываются и устанавливаются отделом экономического развития, промышленности и торговли администрации городского округа город Шарья в порядке, определенном Думой городского округа город Шарья.

3.36. Учреждение самостоятельно в выборе, использовании и совершенствовании методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

4. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность.

4.2. Для осуществления своих целей Учреждение использует:

- имущество, являющееся собственностью муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;
- денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходы от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета городского округа город Шарья на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг;
- другие регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации платных услуг по договорам с юридическими и физическими лицами (изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом; проведение репетиторства с обучающимися других образовательных учреждений; организации курсов по подготовке к

поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения; по изучению иностранных языков);

- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- доходы от реализации материальных активов;
- сдача в аренду основных фондов и имущества Учреждения;
- приобретений акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.

4.4. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

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

4.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.6. Муниципальное задание для Учреждения формируется Учредителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами городского округа город Шарья.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа город Шарья на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

4.8. Учреждение самостоятельно осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств.

Материально-техническая база реализации основной образовательных программ общего образования должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда.

4.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

4.10. Перечень особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, утверждается в порядке, определенном муниципальными правовыми актами городского округа город Шарья.

4.11. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется Учреждением в порядке, определенном муниципальными правовыми актами городского округа город Шарья.

4.12. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

4.13. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

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

4.14. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждением, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15. 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 Учреждением Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

4.17. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.18. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ИХ КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа город Шарья и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

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

5.3. Управление Учреждением осуществляют:

- Учредитель;
- директор Учреждения.

5.4. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются Уставом муниципального образования городского округа город Шарья Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Шарья, в том числе настоящим Уставом.

5.5. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- разработка проектов муниципальных правовых актов городского округа город Шарья, регламентирующих организацию предоставления основного общего и среднего (полного) общего образования на территории городского округа город Шарья;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- координация и контроль деятельности Учреждения по реализации образовательных программ;
- организация мониторинга состояния воспитательной работы и образования в Учреждении;
- организация и участие в проверке готовности Учреждения к началу нового учебного года;
- координация деятельности Учреждения по созданию безопасных условий для осуществления образовательного процесса, а также условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья детей;
- учет всех фиксируемых несчастных случаев, произошедших с обучающимися и работниками Учреждения;
- контроль деятельности Учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;
- контроль за наличием у Учреждения лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- контроль соблюдения Учреждением установленного порядка предоставления платных услуг, осуществления приносящей доход деятельности;
- осуществление контроля исполнения Учреждением федерального законодательства, законодательства Костромской области, муниципальных нормативных актов, настоящего Устава и соответствия условий, предусмотренных лицензией;
- закрепление за Учреждением объектов права собственности в оперативное управление;
- выполнение других функций в отношении Учреждения, возложенных на него нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, муниципальных правовых актов городского округа город Шарья;
- принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- проведение экспертной оценки возможных последствий заключения Учреждением договора аренды имущества, переданного ему в оперативное управление, контроль за соблюдением условий предоставления имущества в аренду;
- финансовое обеспечение Учреждения выполнения муниципального задания;
- установление тарифов на платные услуги Учреждения;
- осуществление функций по размещению заказа путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона;
- выполнение проектно-сметной документации на строительно-монтажные и ремонтные работы и осуществление технического надзора ремонтных работ, выполняемых за счет средств местного бюджета и иных источников;

- согласование лимитов потребления Учреждением топливно-энергетических ресурсов, водопотребления и водоотведения на финансовый год;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к Уставу.

5.6. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

5.7. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Приём и увольнение директора осуществляется Управлением по согласованию с главой администрации городского округа город Шарья, курирующим заместителем главы администрации городского округа город Шарья.

В случае отсутствия директора (в том числе, если должность директора является вакантной) Управление назначает лицо, уполномоченное исполнять обязанности директора.

5.8. Права и обязанности директора устанавливаются трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Уставом. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.9. Директор действует на основе единоначалия, самостоятельно решает вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя. В частности, директор Учреждения без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- распределяет учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты к должностным окладам;
- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья воспитанников;
- представляет Учредителю отчет о деятельности Учреждения;
- исполняет другие функции, не отнесенные к компетенции Учредителя.

5.10. Трудовой договор с директором Учреждения может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные нормативными правовыми актами городского округа город Шарья.

5.11. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной в установленном законом порядке.

5.12. Формами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Общее родительское собрание.

5.13. **Общее собрание трудового коллектива** – коллегиальный орган управления Учреждением, состоящий из всех членов трудового коллектива, осуществляет общее руководство Учреждением, представляет полномочия трудового коллектива, возглавляется председателем Общего собрания.

Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива.

Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива; реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графиков работы, графиков отпусков работников Учреждения;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению программы развития Учреждения;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;
- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения, другие локальные акты, принятие новой редакции Устава;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и организация мероприятий по ее укреплению;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда,
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивание отчетов директора Учреждения о расходовании средств;
- заслушивание отчетов о работе директора, начальника хозяйственного отдела, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и других работников Учреждения,
- внесение на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию её работы;
- ознакомление с итоговыми документами по результатам проверки государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) обучающихся, решений Управляющего совета.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения. На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления; лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания трудового коллектива организует деятельность Общего собрания; информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседания; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

5.14. Педагогический совет – высший постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников Учреждения, определяющий перспективы его развития и координирующий вопросы учебно-воспитательной и методической деятельности Учреждения.

Педагогический совет служит для совместного решения специфических вопросов и педагогических задач, которые реализуются как в повседневной жизни Учреждения, так и с учетом его перспективного развития.

Порядок формирования Педагогического совета:

- председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения; в отдельных случаях председатель может избираться из числа наиболее квалифицированных педагогических работников Учреждения на заседании Педагогического совета;

- в состав Педагогического совета входят директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учителя, другие педагогические работники, заведующий библиотекой, представители от родителей; на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители местных органов самоуправления, органов внутренних дел, работники учебно-методических организаций и учащиеся Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относится:

- анализ и утверждение результатов учебно-воспитательной, научно-методической деятельности педагогического коллектива по вопросам повышения качества образования в соответствии с требованиями государственных стандартов;

- анализ качества обучения, достижения воспитанниками и учащимися планируемых образовательных результатов, внесение предложений по улучшению и совершенствованию образовательного процесса;

- рассмотрение и анализ результатов внутреннего инспектирования и контроля, инспекторских проверок, аттестации, аккредитации и лицензирования Учреждения;

- определение основных направлений деятельности методических служб Учреждения: начального общего обучения, учебно-программной документации, методических пособий и рекомендаций, разработанных педагогическим коллективом Учреждения;

- перспективное и текущее планирование деятельности Учреждения с учетом конкретных условий и индивидуальных особенностей педагогического коллектива;
- рассмотрение материалов педагогического опыта работников по совершенствованию обучения в условиях перехода на новое содержание образования; результатов учебно-воспитательного процесса, применений новых педагогических технологий, современных форм и методов обучения;
- рассмотрение мероприятий по подготовке к началу и завершению учебного года, комплектованию Учреждения;
- утверждение локальных актов, касающихся педагогической деятельности, образования обучающихся;
- утверждение индивидуальных планов и графиков;
- рекомендация административных, педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрений;
- решения о поощрениях и наказаниях учащихся;
- обсуждение информации и отчетов работников Учреждения о состоянии учебно-воспитательной, научно-методической, исследовательской работы;
- заслушивание и обсуждение докладов и выступлений представителей учреждений, организаций, общественности по вопросам образования и воспитания, взаимодействия с ними;
- обсуждение сообщений о состоянии санитарно-гигиенического режима Учреждения, здоровья учащихся;
- принятие решения о проведении экспериментов, исследований, инновационной деятельности педагогических работников, анализ и подведение итогов этой деятельности;
- определение взаимодействия с другими учреждениями (в том числе общеобразовательными), научно-исследовательскими, добровольными обществами, другими государственными и общественными организациями.

Организация работы Педагогического совета:

- Педагогический совет заседает 4 – 5 раз в год;
- план работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на его заседании и утверждается директором Учреждения; в разработке плана принимают участие заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений под руководством директора учреждения;
- в целях более тщательной подготовки вопросов, их всестороннего и глубокого обсуждения могут создаваться комиссии или творческие группы;
- по вопросам, обсуждаемым, на заседании Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков и исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль за их выполнением;
- Педагогический совет полномочен выносить решения с указанием сроков и исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль за их выполнением; педагогический совет правомочен выносить решения при наличии не менее 2/3 его членов; решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов;
- директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета может вынести вопрос для его повторного обсуждения;
- организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета совместно со своими заместителями, руководителями методических объединений;

- решения Педагогического совета обязательны для всех работников и учащихся Учреждения;
- информация о результатах выполнения решений Педагогического совета заслушивается на очередном заседании Педагогического совета;
- Педагогический совет избирает из своего состава секретаря из наиболее квалифицированных работников Учреждения сроком на один учебный год.

5.15. Общее родительское собрание:

- способствует включению родителей в деятельность направленную на создание условий, для развития обучения детей;
- формирует у родителей позитивное отношение к овладению знаниями педагогики и психологии.

5.16. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в Учреждении обеспечивается органами здравоохранения.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

6.1. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

6.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования.

6.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.4. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

6.5. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, связанную с педагогической деятельностью, предъявляет директору Учреждения в обязательном порядке справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6.7. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюза.

6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

6.9. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.10. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп;
- установления базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- определения должностного оклада путём умножения базового оклада (базового должностного оклада) по профессиональным квалификационным группам работника на соответствующий коэффициент по должности;
- результатов аттестации работников;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего и социального характера.

6.11. Работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) для определения их пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в форме реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование в иную организационно-

правовую форму) и ликвидации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Учреждения определяется уполномоченным органом местного самоуправления городского округа город Шарья.

7.3. Ликвидация Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, определенном уполномоченным органом местного самоуправления городского округа город Шарья, либо по решению суда, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются педагогические работники Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители).

8.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются Законом Российской Федерации «Об образовании», муниципальными правовыми актами городского округа город Шарья, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, либо договором между Учреждением и совершеннолетним обучающимся.

8.3. Учащиеся Учреждения имеют право:

- на получение общедоступного бесплатного основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Учреждением;
- на уважение своего человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

8.4. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, Правила для учащихся, решения органов управления Учреждением и приказы директора Учреждения;
- уважать права, честь и достоинство других учащихся, работников Учреждения, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;
- быть дисциплинированным и соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне его;
- сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- беречь имущество Учреждения, бережно относиться к результатам труда сотрудников Учреждения, зеленым насаждениям;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы.

Привлечение обучающихся Учреждения без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

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

8.5. Обучающимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в Учреждении;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

8.6. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- принимать решение о переводе ребенка в другой класс, в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения при наличии соответствующих оснований;
- принимать участие в управлении Учреждением, классом; принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка; ставить вопрос о не согласии с годовой оценкой по предмету;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами, посещать уроки учителей в классе по согласованию с педагогом и с разрешения директора Учреждения.

8.9. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать настоящий Устав;
- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха юноши (девушки) и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать их свободное время. Направлять учащихся в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- контролировать учебу и поведение юноши (девушки); регулярно поддерживать связь с педагогами Учреждения;
- оказывать юноше (девушке) помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Учреждении;
- уважать права, честь и достоинство юноши (девушки) и педагогов, поддерживать у юноши (девушки) авторитет и уважение к педагогам;
- показывать юноше (девушке) положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- нести ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье юноши (девушки);
- нести ответственность, в том числе материальную, за ущерб, причиненный обучающимся Учреждению, участникам образовательного процесса в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством.

8.10. Права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются их трудовыми договорами, должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим Уставом.

8.11. Педагогические работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

8.13. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;
- обеспечивать выполнение правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- охранять жизнь и здоровье обучающихся;
- защищать обучающегося от всех форм физического и психического насилия;
- проходить периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения;

- педагогические работники, не имеющие квалификационной категории, - проходить аттестацию на соответствие должности 1 раз в 5 лет.

8.14. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения;
- аттестоваться на добровольной основе на квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Шарья;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем.

8.15. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при исполнении своих должностных обязанностей.

9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Бухгалтерский учет ведется централизованной бухгалтерией Управления по договору на ведение бухгалтерского обслуживания.

9.2. Централизованная бухгалтерия Управления представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9.3. Централизованная бухгалтерия Управления ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. Централизованная бухгалтерия Управления предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся уполномоченными органами, в соответствии с возложенными на них функциями по контролю за деятельностью Учреждения.

9.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, определен-

ном муниципальными правовыми актами городского округа город Шарья.

9.7. Контроль использования по назначению муниципального имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Шарья.

9.8. Контроль эффективности деятельности Учреждения, соблюдения целей его создания, проведения проверок исполнения директором Учреждения заключенного с ним трудового договора, а также соблюдения Учреждением положений настоящего Устава осуществляет Управление.

9.9. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации.

9.10. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

9.11. Учреждение обеспечивает предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки его деятельности (самообследования).

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения, новая редакция Устава разрабатываются Учреждением в случае необходимости внесения большого количества изменений к действующему Уставу.

10.2. Изменения и дополнения к Уставу, новая редакция Устава рассматриваются и принимаются на заседании Управляющего совета и предоставляются Учредителю для утверждения.

10.3. Изменения и дополнения к Уставу, новая редакция Устава регистрируются в установленном порядке и приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

11.1. Локальные акты разрабатываются Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Шарья, настоящим Уставом.

11.2. Локальными актами, регламентирующими деятельность по управлению Учреждением, являются:

- Положение о педагогическом совете Учреждения;
- Положение о методическом Совете школы;
- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- Положение о Совете по профилактике правонарушений;
- Положение об учебном кабинете;
- Положение о совещании при директоре.

11.3. Локальными актами, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса, являются:

- Положение о формировании годового учебного плана;
- Положение о мониторинге;

- Положение о формах получения образования;
 - Положение о комплектовании 10-х классов;
 - Положение о проведении итоговой аттестации в переводных и выпускных классах;
 - Положение о школьном экспертном совете Учреждения;
 - Положение о промежуточной аттестации и переводе обучающихся (по рекомендации Педагогического совета Учреждения);
 - Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса в Учреждении;
 - Положение о внутришкольном контроле;
 - Положение по ведению классных журналов.
- 11.4. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения также являются:
- Правила приема в Учреждение;
 - Правила поведения обучающихся;
 - Положение о порядке получения, учета и хранения бланков аттестатов об основном и среднем (полном) образовании;
 - Положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала для проведения переводных и выпускных экзаменов;
 - Положение об оказании платных дополнительных образовательных услугах;
 - Положение о методическом дне учителей-предметников;
 - Положение о порядке установления доплат и надбавок работникам Учреждения;
 - Коллективный договор;
 - Правила внутреннего распорядка;
 - Организация и порядок работы Учреждения в ежедневном режиме функционирования;
 - Штатное расписание Учреждения;
 - договор между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, либо между Учреждением и совершеннолетним обучающимся;
 - трудовые договоры;
 - должностные инструкции работников.

Принято
на общем собрании трудового коллектива
« 23 » мая 2012 года протокол № 3