

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2, именуемое в дальнейшем учреждение, осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами Российской Федерации, решениями учредителя и настоящим уставом.
- 1.2. Полное наименование учреждения – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2. Сокращенное наименование учреждения – МКОУ СОШ № 2. Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.
- 1.3. Учреждение является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения Труновской средней школы № 2, с 25.11.1997 г., правопреемником государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 села Труновского, Труновского района, зарегистрированного администрацией Труновского района постановлением № 551 от 25 ноября 1997 г., правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2, утвержденным отделом образования администрации Труновского муниципального района приказом № 114 от 22.07.2005 г., зарегистрированным межрайонной ИФНС России №5 по Ставропольскому краю 20 декабря 2005 года, правопреемником Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2, утвержденного постановлением администрации Труновского муниципального района Ставропольского края от 12.10.2012 № 635-п.
- 1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Труновского муниципального округа, уставом и локальными нормативными актами учреждения.
- 1.5. Организационно-правовая форма: учреждение.
- 1.6. Статус учреждения: муниципальное казенное.
- 1.7. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.
- 1.8. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Труновский муниципальный округ Ставропольского края (далее – Труновский муниципальный округ. Ставропольского края), в соответствии с Законом Ставропольского края от 31 января 2020 года № 14-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Труновского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на

Учредительный документ юридического лица
 ОГРН 1022603023607 в новой редакции
 представлен при внесении в ЕГРЮЛ

записи от 05.09.2021 года № 33-п
 № 33-п

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат № 6A7E620038AC669B495AC09BE41F4849
 выдан в отдел образования администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края
 М.П. «16.09.2021»



УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 (новая редакция)

СОГЛАСОВАН

приказом отдела имущественных и земельных отношений администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 22.12.2020 № 45



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края и общим вопросам

от 22.12.2020 № 33-п



СОГЛАСОВАН

приказом отдела образования администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 21.12.2020 № 9



УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2
(новая редакция)

2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2, именуемое в дальнейшем учреждение, осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами Российской Федерации, решениями учредителя и настоящим уставом.

1.2. Полное наименование учреждения – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2. Сокращенное наименование учреждения – МКОУ СОШ № 2.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.3. Учреждение является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения Труновской средней школы № 2, с 25.11.1997 г., правопреемником государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 села Труновского, Труновского района, зарегистрированного администрацией Труновского района постановлением № 551 от 25 ноября 1997 г., правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2, утвержденным отделом образования администрации Труновского муниципального района приказом № 114 от 22.07.2005 г., зарегистрированным межрайонной ИФНС России №5 по Ставропольскому краю 20 декабря 2005 года, правопреемником Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2, утвержденного постановлением администрации Труновского муниципального района Ставропольского края от 12.10.2012 № 635-п.

1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Труновского муниципального округа, уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.6. Статус учреждения: муниципальное казенное.

1.7. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.8. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Труновский муниципальный округ Ставропольского края (далее – Труновский муниципальный округ Ставропольского края), в соответствии с Законом Ставропольского края от 31 января 2020 года № 14-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Труновского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на

территории Труновского района Ставропольского края», передачей имущества в собственность муниципального образования Труновского муниципального округа Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Труновского муниципального округа Ставропольского края осуществляет администрация Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - учредитель).

Отдельные функции и полномочия учредителя осуществляет отдел образования администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел образования).

Функции и полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел имущественных и земельных отношений), в пределах полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа.

1.9. Главным распорядителем бюджетных средств учреждения является отдел образования.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, учреждение заключает в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации с учетом приняты и неисполненных обязательств.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет в отделе управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет печать для документов, штампы и бланки со своим наименованием.

ОГРН – 1022603023607

ИНН – 2621005990

1.12. Права юридического лица у учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на организацию образовательных отношений, возникают с момента регистрации учреждения.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.14. При государственной аккредитации учреждения устанавливается его государственный статус, подтверждающий или изменяющий тип учреждения. Права учреждения на выдачу своим выпускникам документа об

образовании возникают у учреждения с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Статус, тип, вид учреждения устанавливается и изменяется по решению учредителя.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется в соответствии с заключенными договорами (муниципальными контрактами), в которых наряду с администрацией и педагогическим персоналом организация по договору (муниципальному контракту) несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

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

1.18. Обучение и воспитание в учреждении ведутся на русском языке.

1.19. Учреждение размещает информацию об уставной деятельности на официальном сайте учреждения в сети Интернет в соответствии со ст. 29 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

- о дате создания учреждения, учредителе, месте нахождения, режиме и графике работы, телефонах и адресе электронной почты;
- о структуре образовательного учреждения, органах управления;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием учебных предметов, 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, по основным видам деятельности учреждения за рамками государственных образовательных стандартов;
- о языках образования;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе наличии библиотеки, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям), об электронных образовательных ресурсах, наличии оборудованных кабинетов, об условиях для практических занятий;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о руководителе, его заместителях;
- о количестве вакантных мест для приема;

- о трудоустройстве учеников.
- об уставе учреждения;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- о свидетельстве о государственной аккредитации (с приложениями);
- о бюджетной смете учреждения;
- о локальных нормативных актах, наличие которых закреплено законодательно: правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по охране труда, правила внутреннего распорядка для учащихся, программа развития, образовательная программа, годовой учебно – календарный график;
- о локальных нормативных актах, регламентирующих оплату труда, порядок приема, перевода, отчисления учащихся, порядок освоения программ, порядок обучения по индивидуальным учебным планам, требования к одежде и внешнему виду учащихся, порядок оказания платных образовательных услуг, нормы профессиональной этики и др.;
- о предписаниях органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении предписаний;
- иной информации по решению учреждения или обязательной в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Юридический адрес учреждения: 356180, Ставропольский край, Труновский район, с. Труновское, ул. Ленина, 11.

Фактический адрес учреждения: 356180, Ставропольский край, Труновский район, с. Труновское, ул. Ленина, 11.

Тел. (факс) – 8 (86546) 27-6-65

Электронная почта: trunsh2@yandex.ru

Сайт: www.26207s302.edusite.ru

Раздел 2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения. Компетенция и ответственность учреждения

2.1. Предметом деятельности учреждения является обучение граждан.

2.2. Целью деятельности является осуществление образовательной деятельности, направленной на реализацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными задачами учреждения являются:

- 1) обеспечение конституционных прав граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования;
- 2) создание условий для эффективной реализации и освоения обучающимися основных и дополнительных образовательных программ;
- 3) обеспечение условий для исследовательской и инновационной деятельности и использование её достижений в решении актуальных проблем образования;
- 4) реализация предпрофильной подготовки и профильного обучения;

5) развитие индивидуальных творческих, коммуникативно-деятельных способностей обучающихся;

6) формирование потребности в саморазвитии и самоактуализации познавательной деятельности, создание условий для поддержки и развития индивидуальных способностей обучающихся;

7) обеспечение преемственности между начальным общим, основным общим, средним общим образованием;

8) духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, становление их российской гражданской идентичности;

9) формирование правовой культуры, воспитание уважения к закону, правам и законным интересам каждой личности;

10) создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

11) другие задачи, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.4. Для осуществления указанных цели и задач учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) реализует образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2) реализует дополнительные общеобразовательные программы;

3) ведет консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания учреждения деятельность, в том числе осуществляет организацию отдыха и оздоровления обучающихся (с дневным пребыванием), обеспечивает занятость обучающихся в каникулярное время;

4) организует и проводит конференции, семинары и иные мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим уставом;

5) осуществляет творческую деятельность;

6) изучает, обобщает и распространяет лучший педагогический опыт, внедряет новые педагогические технологии, предоставляет знания в соответствии с образовательными программами;

7) разрабатывает учебные планы и образовательные программы, оформляет наглядные пособия;

8) организует профилактику употребления психоактивных веществ обучающимися;

9) организует работу групп продлённого дня по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

10) осуществляет библиотечное и информационное обслуживание обучающихся, педагогов в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки – структурного подразделения учреждения;

11) взаимодействует с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка;

12) сдает в аренду движимое и недвижимое имущество по согласованию с учредителем;

13) готовит, издает, распространяет (за исключением розничной торговли) учебно-методическую литературу; подбирает, тиражирует и распространяет нормативно - справочные и иные документы и материалы, в том числе на периодической основе;

14) осуществляет экспертизу программ, проектов, рекомендаций, методик, других документов и материалов по профилю работы учреждения;

15) консультирует по вопросам, относящимся к сфере деятельности учреждения;

16) осуществляет подвоз обучающихся и организацию питания;

17) осуществляет иные виды деятельности, предусмотренные законодательством.

2.4. В целях осуществления деятельности в учреждении созданы:

- школьная библиотека, деятельность которой регламентируется соответствующим локальным актом;

- социально-психологическая служба учреждения, деятельность которой регламентирована Положением о социально-психологической службе, которая координирует как усилия администрации Учреждения, педагогов, учащихся и их родителей между собой, так и внешних социальных структур для оказания реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи детям, обеспечения социального и психологического здоровья участников учебно-воспитательного процесса, обеспечения защиты прав и интересов детей, создания благоприятных условий для их полноценного развития, в том числе профилактики возможных девиаций в развитии;

- оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, деятельность которого регламентирована Положением о пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;

- ученическая производственная бригада, деятельность которой регламентируется соответствующим локальным актом;

- совет профилактики учреждения, деятельность которого регламентирована Положением о совете профилактики, выявляет характер и причины отклонений в поведении и обучении школьников; ставит педагогический диагноз и вырабатывает коллективное решение о мерах педагогического воздействия на учащегося, а также консультирует в решении сложных или конфликтных ситуаций.

2.5. Организация питания возлагается на учреждение. Учреждение организует в соответствии с требованиями санитарных правил качественное горячее питание обучающихся, соответствующее их энергозатратам, с учетом энергетической ценности продуктов и сбалансированности рациона. В учреждении предусмотрено специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи в соответствии с требованиями санитарных правил.

Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования.

Организация питания в учреждении осуществляется за счёт собственных средств родителей (законных представителей) обучающихся. Льготные категории граждан по оплате питания определяются муниципальным правовым актом. Персональные списки учащихся льготной категории определяются учреждением самостоятельно.

2.6. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом лечебного учреждения, имеющего лицензию на медицинскую деятельность, в соответствии с договором сторон. Учреждение предоставляет помещение для работы медицинских работников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала обучающихся получают бесплатно.

Медицинские осмотры обучающихся в учреждении организуются и проводятся в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

Обучающиеся допускаются к занятиям в учреждении после перенесенного заболевания только при наличии справки врача-педиатра.

Медицинский персонал учреждения осуществляет повседневный контроль соблюдения требований санитарных правил.

2.7. Учреждение организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, научными учреждениями, учреждениями дополнительного образования детей, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся.

2.8. Учреждение осуществляет функции:

1) арендодателя, ссудодателя имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;

2) заказчика проведения торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, а также иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;

3) муниципального заказчика по муниципальным контрактам и гражданско-правовым договорам с физическими и юридическими лицами при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Труновского муниципального округа Ставропольского края в целях обеспечения деятельности учреждения;

4) арендатора, в случае использования автомобиля являющегося собственностью гражданина, при использовании автомобиля работника в служебных целях.

2.5. К компетенции учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ;
- 7) разработка и утверждение программы развития учреждения;
- 8) прием обучающихся в учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;
- 15) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;
- 16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

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

18) установление требований к одежде обучающихся;

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

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

21) создание и ведение официального сайта учреждения в сети Интернет;

22) выбор системы оценок;

23) установление структуры управления деятельностью учреждения;

24) установление заработной платы работников учреждения, в том числе, надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

25) организация питания в школьной столовой;

26) осуществление подвоза учащихся;

28) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается учредителем.

2.8. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции действующим законодательством и настоящим Уставом;

- реализацию в не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- качество образования своих выпускников;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим

особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения;
- ненадлежащее использование или использование не по назначению финансовых средств учреждения и имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.10. Учреждение имеет структурное подразделение: Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

Подразделение расположено по адресу: 356180, Ставропольский край, Труновский район, с. Труновское, ул. Ленина, 11.

Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Устава и положений. Общее руководство деятельностью структурным подразделением осуществляется директором учреждения. Непосредственное управление деятельностью структурным подразделением осуществляет руководитель центра, который действует на основании настоящего Устава, положения о центре, должностной инструкции, трудового договора, доверенности, выданной директором учреждения

2.11. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

2.12. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных и информации с ограниченным доступом и от ее утечки по техническим и другим каналам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Раздел 3. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Ставропольского края, нормативно-правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края, уставом и локальными

нормативными актами учреждения, а также выданной учреждению лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.

3.2. Обучение и воспитание в учреждении ведутся на русском языке.

3.3. В учреждении установлены требования к школьной форме и внешнему виду обучающихся.

3.4. Учреждение самостоятельно определяет продолжительность учебной недели (5 или 6 дней), в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10, разрабатывает режим образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

Организация образовательного процесса в учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образования по учебным курсам, по дисциплинам и годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

3.5. Продолжительность учебного года, сроки проведения и продолжительность учебных каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утвержденным руководителем учреждения и согласованным с отделом образования. Для профилактики переутомления обучающихся в годовом календарном учебном плане предусматривается равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.

3.6. Образовательный процесс в учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Ежедневное количество и последовательность занятий определяется расписанием, составленным в соответствии с гигиеническими требованиями СанПиН.

3.7. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели; во 2-4, 5-8, 10 – х классах – 35 недель; 9, 11-х классах – 34 недели без учета итоговой аттестации.

3.8. Учреждение работает в одну смену.

Начало занятий не ранее 8 часов 00 минут. Внеклассные мероприятия заканчиваются для обучающихся 1-4 классов не позднее 17-00 часов; 5-6 классов – не позднее 18-00 часов; 7-8 классов – не позднее 19-00 часов, 9-11 классов – не позднее 20-00 часов.

Управляющий совет имеет право принять решение об изменении времени начала занятий (в связи с возникшей необходимостью), согласовав его с Высшим коллегиальным органом самоуправления учреждения.

3.9. При пятидневной учебной неделе продолжительность уроков (академический час): во 2-11 классах – 40 минут.

Обучение в 1-м классе осуществляется с использованием «ступенчатого» режима: сентябрь, октябрь – по 3 урока в день по 35 минут каждый; ноябрь-декабрь – по 4 урока по 35 минут каждый; январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый. В середине учебного дня проводится динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

3.10. Ежедневное количество и последовательность занятий определяется расписанием, составленным в соответствии с гигиеническими требованиями, утвержденным руководителем учреждения.

Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

3.11. Для удовлетворения биологической потребности в движении независимо от возраста обучающихся проводится не менее 3 уроков физической культуры в неделю, предусмотренных в объеме максимально допустимой недельной нагрузки. Замена уроков физической культуры другими предметами не допускается.

В целях профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз, чередуются различные виды учебной деятельности.

3.12. Организация работы группы продленного дня осуществляется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

В режиме дня предусматривается: питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, кружковая работа и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.13. Использование в учебном процессе инновационных образовательных программ и технологий, расписаний занятий, режимов обучения возможно при отсутствии их неблагоприятного влияния на функциональное состояние и здоровье обучающихся.

3.14. Походы, экскурсии проводятся под руководством классного руководителя или учителя на основании приказа руководителя учреждения, с учетом целей и характера маршрута, состояния здоровья обучающихся, соблюдения техники безопасности.

3.15. Освобождение обучающихся от уроков допускается только на основании приказа руководителя учреждения.

3.16. Количество классов в учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

3.17. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 учащихся.

3.18. При проведении занятий по иностранному языку в 5-11 классах, технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, классы делятся на две группы при наличии 20 и более учащихся. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы с наполняемостью 20 человек при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

3.19. В учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми

актами Труновского муниципального округа Ставропольского края ведется педагогическая деятельность по ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ и ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) по следующим формам обучения: очная; заочная; индивидуально на дому по медицинским показаниям; семейная; дистанционная.

3.20. Для развития потенциала обучающихся, прежде всего одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, могут разрабатываться индивидуальные учебные планы. Порядок предоставления образования по индивидуальному учебному плану регламентируется Положением об обучении по индивидуальному учебному плану.

3.21. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных или электронных носителях в установленном порядке.

3.22. Основные направления и цели оценочной деятельности учреждения, описание объекта и содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки закреплены в основной общеобразовательной программе.

3.23. В учреждении в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся используется 5-балльная система оценки знаний, умений и навыков (минимальный балл - «1»; максимальный балл - «5»). В 1 классах используется качественная оценка успеваемости.

3.24. Промежуточная аттестация проводится в форме письменных работ (диктантов, сочинений, контрольных и самостоятельных работ), зачетов, тестирования, защиты реферата, проектов.

Порядок и периодичность промежуточной, итоговой аттестации обучающихся регламентируются локальным актом учреждения.

3.25. Промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются во 2-9 классах по четвертям, в 10-11 классах – по полугодиям.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые отметки с учетом отметок промежуточной аттестации, которые регламентируются локальным актом о системе и критериях оценивания обучающихся.

3.26. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Порядок условного перевода регламентируется Положением об условном переводе обучающихся, разработанным и утвержденным педагогическим советом учреждения.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первой четверти следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей). Учреждение создает условия

обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. С обучающимися, условно переведенными в следующий класс, могут быть проведены индивидуальные занятия, консультации в целях освоения ими образовательных программ соответствующего учебного предмета.

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 уровне среднего 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.

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

3.28. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

Решение о допуске к государственной итоговой аттестации принимает Педагогический совет учреждения. Данное решение оформляется приказом руководителя учреждения.

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

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

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

3.30. Учреждение использует воспитательный потенциал основных и дополнительных общеобразовательных программ и включает обучающихся в разнообразную, соответствующую их возрастным и индивидуальным особенностям деятельность, направленную на формирование у детей:

- гражданственности, патриотизма, уважения к правам и свободам человека;

- представлений о нравственности и опыта взаимодействия со сверстниками и взрослыми в соответствии с нравственными общепринятыми нормами, приобщение к системе культурных ценностей;

- трудолюбия, готовности к осознанному выбору будущей профессии, стремления к профессионализму, конкурентоспособности;

- экологической культуры, предполагающей ценностное отношение к природе, людям, собственному здоровью;

- эстетического отношения к окружающему миру, умения видеть и понимать прекрасное, потребности и умения выражать себя в различных доступных и наиболее привлекательных для ребенка видах творческой деятельности;

- организационной культуры, активной жизненной позиции, лидерских качеств, организаторских умений и навыков, опыта руководства небольшой социальной группой и сотрудничества со сверстниками и взрослыми, коммуникативных умений и навыков, навыков самоорганизации, проектирования собственной деятельности;

- физической культуры, навыков здорового образа жизни.

3.31. В целях формирования условий для гражданского становления личности обучающихся учреждение:

- разрабатывает и реализует с участием молодёжных объединений проекты, посвящённые юбилейным датам отечественной истории, истории и культуры Ставропольского края, другие мероприятия гражданской и патриотической направленности;

- пропагандирует уважение к государственной символике, истории России и Ставропольского края, идеалы государственности, гражданской ответственности, федерализма, целостности и независимости России, распространяет информацию о знаменитых жителях Ставропольского края;

- участвует в подготовке молодёжи к прохождению военной службы;

- организует изучение истории России и Ставропольского края, основ организации государственной власти в Российской Федерации и Ставропольском крае;

- содействует развитию работы военно-патриотических, военно-исторических, военно-спортивных клубов для молодёжи и поисковых объединений;

- сотрудничает со средствами массовой информации по программам, формирующим и развивающим у молодёжи чувство патриотизма, гордости за их историю, ответственность за их судьбу;

- противодействует распространению идей экстремизма, социальной, национальной и религиозной нетерпимости.

3.32. Организация физического воспитания и образования в учреждении включает в себя:

- проведение обязательных занятий по физической культуре в пределах основных образовательных программ в объеме, установленном федеральными государственными образовательными стандартами, а также дополнительных (факультативных) занятий физическими упражнениями и спортом в пределах дополнительных образовательных программ;

- создание условий, в том числе обеспечение спортивным инвентарём и оборудованием, для проведения комплексных мероприятий по физкультурно-спортивной подготовке обучающихся;

- формирование у обучающихся навыков физической культуры с учётом индивидуальных особенностей и состояния здоровья, создание условий для вовлечения в занятия физической культурой и спортом;

- осуществление физкультурных мероприятий во время учебных занятий;

- проведение медицинского контроля за организацией физического воспитания;

- формирование ответственного отношения родителей (законных представителей) к здоровью детей и их физическому воспитанию;

- проведение ежегодного мониторинга физической подготовленности и физического развития обучающихся;

- содействие организации и проведению спортивных мероприятий с участием обучающихся.

3.33. В учреждении ежемесячно проводятся Дни здоровья.

3.34. В летний период по согласию обучающихся и родителей (законных представителей) обучающиеся проходят трудовую практику в ученической бригаде (трудовых отрядах школьников).

Организация практики и занятий общественно-полезным трудом обучающихся, предусмотренными образовательной программой, связанными с большой физической нагрузкой (переноска и передвижение тяжестей), осуществляется согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста.

3.35. С целью профилактики дорожно-транспортных происшествий с участием детей ежемесячно в учреждении проводятся Дни безопасности дорожного движения, классные часы по соответствующей тематике.

3.36. В учреждении функционируют Совет профилактики правонарушений, социально-психологическая служба, комиссия по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания, деятельность которых регламентируется локальными актами.

3.37. Педагогической единицей, осуществляющей воспитательную работу с классным коллективом, является классный руководитель, назначаемый приказом руководителя учреждения из числа педагогов с его согласия.

3.38. Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;

- формирование коллектива класса;

- координация усилий педагогов, семьи, социума, всех воспитательных систем общества, влияющих на становление и развитие личности обучающихся.

Раздел 4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники учреждения.

4.2. Обучающиеся в учреждении имеют право на:

- получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, ускоренному курсу обучения;

- получение дополнительных образовательных услуг;

- участие в управлении учреждением;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- выбор формы получения образования;

- участие во Всероссийских и иных олимпиадах школьников, конкурсах, смотрах, выставках, слетах, конференциях;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки учреждения;

- доступность и адаптивность образования, условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- защиту от информации, пропаганды и агитации, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе национальной, классовой, социальной нетерпимости, от пропаганды социального, национального и религиозного неравенства, а также от распространения насилия, жестокости, наркомании и токсикомании;

- защиту от всех форм физического и психологического насилия;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- содержание обучения на основе полного государственного обеспечения (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей);

- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае прекращения деятельности учреждения;

- обучение на дому при заболеваниях, требующих длительного лечения.

Обучающимся имеют другие права и гарантии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и локальными актами учреждения.

4.3. Обучающиеся в учреждении обязаны:

- выполнять Устав учреждения;
- правила внутреннего распорядка учащихся школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения;
- соблюдать требования по форме одежды в соответствии с Положением о школьной форме;
- носить повседневную школьную форму ежедневно;
- выполнять требования работников учреждения в части, отнесенной уставом и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» к их компетенции.

4.4. 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;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- совершать действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права, интересы детей;
- выбирать формы получения образования;
- участвовать в управлении учреждением;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости обучающихся;
- знакомиться с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования;
- создать условия для получения детьми среднего общего образования;
- выполнять Устав учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- приобрести обучающимся школьную форму, контролировать внешний вид обучающихся перед выходом в школу.

4.7. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся закрепляются в заключенном между ними и учреждением

договоре, который не может противоречить Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему уставу.

4.8. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- воспитание детей и получение ими образования;
- ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года.

4.9. Педагогические работники учреждения имеют право на:

- участие в управлении учреждением;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся, учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой и со списком учебников и учебных пособий, выбранными и утвержденными учреждением;
- повышение своей квалификации за счет средств учредителя;
- участие в работе методических объединений по предметам, совещаний, конференций в учреждении, районе, крае;
- на неразглашение хода дисциплинарного расследования и принятых по его результатам решений, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью;
- длительный, сроком до 1 года, отпуск без сохранения заработной платы, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, что предусмотрено ст. 335 ТК РФ;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в соответствии с правовыми актами Труновского муниципального округа;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на ознакомление с поступившей на педагогического работника жалобой в случаях дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения;

- сокращённую рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, получение пенсии по выслуге лет в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- иные права и меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными актами.

4.10. Педагогические работники учреждения обязаны:

- выполнять Устав учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- выполнять должностную инструкцию;

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет в объеме не менее 72 часов;
- педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий, обязаны проходить аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности;
- соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса, поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;
- своевременно проходить медицинские осмотры и иммунизацию за счет средств бюджета;
- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) и желания обучающегося на образовательные услуги;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого обучающегося в установленном порядке;
- оказывать помощь и поддержку обучающемуся в разрешении конфликтных ситуаций;
- планировать учебный материал по предмету;
- обеспечивать выполнение учебных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и нести ответственность за реализацию учебной программы, качество образования обучающихся;
- применять формы, методы и средства организации образовательного процесса адекватные возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям обучающихся;
- фиксировать в классном журнале прохождение программы и результаты успеваемости обучающихся;
- сохранять учебно-материальную базу;
- выполнять правила техники безопасности, соблюдать санитарно-гигиенический режим, противопожарную безопасность;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет учреждения;
- иные обязанности, предусмотренные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями, Федеральным законом об образовании в Российской Федерации.

4.11. Педагогические работники проходят аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством порядке.

5. Управление учреждением

5.1. К компетенции учредителя относятся:

- утверждение Устава и внесение в него изменений по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений и отделом образования;
 - согласование создания филиалов и представительств учреждения;
 - создание, реорганизация и ликвидация учреждения;
 - принятие решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
 - проведение документарных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
 - контроль за целевым использованием учреждением, выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
 - согласование представленной отделом образования кандидатуры для назначения на должность руководителя учреждения;
 - осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.
- учредитель имеет право:
- участвовать в управлении деятельностью учреждения;
 - получать полную информацию, отчеты о деятельности учреждения.
- 5.2. К компетенции отдела образования, который является отраслевым органом администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, наряду с иными полномочиями определенными муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также Положением об отделе образования относятся:
- организация предоставления на территории Труновского муниципального округа общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
 - учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
 - обеспечение учреждения оперативной и долгосрочной информацией для принятия мер, направленных на защиту и развитие системы образования Труновского муниципального округа Ставропольского края;
 - обеспечение исполнения Федеральной программы развития образования, федеральных государственных образовательных стандартов;
 - обеспечение реализации целевых федеральных, краевых и районных программ в области образования в учреждении;

- контроль создания учреждением условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- контроль государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы учреждения;
- представление в администрацию Труновского муниципального округа Ставропольского края кандидатуры для назначения на должность руководителя учреждения;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем учреждения;
- контроль своевременного прохождением процедур лицензирования и государственной аккредитации;
- согласование с учреждением штатного расписания, смет, тарификации;
- контроль за выполнением учреждением порядка хранения, выдачи и учета документов государственного образца о соответствующем уровне образования;
- организация материально-технического оснащения учреждения;
- координация комплектования учреждения, групп и классов;
- проведение аттестации руководителя и заместителя руководителя учреждения на соответствие занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством;
- формирование и утверждение муниципального задания учреждения в соответствии с основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральным, краевым законодательством и нормативными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

5.3. Исполнительным органом учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается отделом образования.

Назначение на должность директора оформляется приказом. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и другое определяются трудовым договором, заключаемым отделом образования с директором учреждения.

Освобождение директора от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором, заключенным между отделом образования и директором учреждением, и осуществляется на основании приказа отдела образования.

Директору совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне учреждения не разрешается.

Ведение трудовой книжки и личного дела директора, а также их хранение осуществляется отделом образования.

5.4. Применение к директору дисциплинарных взысканий, а также привлечение его к материальной ответственности за причиненный ущерб производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации на основании приказа отдела образования.

5.5. Директор учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью учреждения;
- действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах различной юрисдикции;
- выдает доверенности для предоставления интересов учреждения;
- заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности учреждения;
- открывает счета в финансовых органах администрации Труновского муниципального округа и территориальном органе Федерального казначейства;
- распоряжается имуществом и денежными средствами в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа;
- издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;
- разрабатывает структуру управления деятельностью учреждения, штатное расписание, годовой календарный учебный график учреждения;
- осуществляет прием на работу работников учреждения, расстановку кадров и распределение обязанностей, поощряет работников учреждения, налагает взыскания и увольняет работников;
- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения;
- утверждает должностные инструкции работников учреждения;
- устанавливает заработную плату работникам в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, с учетом компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах денежных средств, направляемых на оплату труда;
- утверждает графики работы сотрудников и расписание занятий;
- руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;
- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других сотрудников учреждения, в том числе путём посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;

- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы учреждения;
 - осуществляет прием обучающихся в учреждение и распределение их по классам в порядке определенном настоящим уставом;
 - осуществляет взаимосвязи с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
 - рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
 - представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности учреждения.
 - незамедлительно информирует отдел образования и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в учреждении с обучающимися и (или) работниками учреждения;
 - решает другие вопросы текущей деятельности учреждения, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета учреждения, учредителя и отдела образования.
- 5.6. Директор несет ответственность за:
- невыполнение функций, отнесенных к компетенции учреждения;
 - жизнь, здоровье обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса;
 - несоблюдение прав, свобод обучающихся и работников учреждения;
 - реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество предоставляемых образовательных услуг;
 - уровень квалификации работников учреждения;
 - неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных актов учреждения, распорядительных документов отдела образования, муниципальных правовых актов Труновского муниципального округа, настоящего устава;
 - нарушение в процессе осуществления деятельности учреждения правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;
 - отсутствие и (или) несвоевременное оформление (переоформление) лицензии на право ведения образовательной деятельности, а также за нарушения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности;
 - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

- 5.7. Управление учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются:
- Общешкольная конференция;
 - Управляющий Совет;
 - Педагогический совет;
 - Общее собрание трудового коллектива.
- Организация деятельности органов самоуправления и порядок их формирования регламентируется локальными актами учреждения.
- 5.8. Высшим коллегиальным органом самоуправления учреждения является конференция школы.
- Конференция школы:
- принимает устав об общеобразовательном учреждении и решает вопрос о внесении в него необходимых изменений и дополнений;
 - определяет основные направления совершенствования и развития образовательного процесса, выбор курсов и учебных дисциплин;
 - рассматривает предложения об изменении типа образовательного учреждения, языка обучения;
 - согласовывает источники дополнительного финансирования, рассматривает вопрос об укреплении развития материально – технической базы образовательного учреждения;
 - при необходимости создаёт временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положение о них;
 - принимает решение о представительском составе избираемых членов Управляющего совета;
 - заслушивает ежегодный отчет Управляющего совета;
 - вправе принять решение о прекращении деятельности действующего состава Управляющего совета и формировании нового состава.
- Конференция проводится не реже 1 раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов от числа делегатов конференции.
- Делегатами на конференцию избираются:
- от родителей (законных представителей) – на классных родительских собраниях по 5-8 человек от каждого класса;
 - от работников школы – на общем собрании работников учреждения численностью не менее 1/2 от общей численности работников;
 - от обучающихся – на классных собраниях 8-11 классов по 5 человек от каждого класса.
- 5.9. Между заседаниями Конференции школы действует Управляющий совет учреждения, избираемый на 2 года. В состав Управляющего совета входят избранные представители работников учреждения, родителей (законных представителей), обучающиеся III ступени обучения, официально назначенный представитель отдела образования, руководитель учреждения с правом решающего голоса. Также в состав Управляющего совета учреждения могут быть кооптированы представители общественности по представлению членов Управляющего Совета.

Количественный состав Управляющего совета учреждения не может быть менее 11 и более 25 человек.

Сформированный Управляющий совет учреждения получает легитимность по решению отдела образования. Отдел образования может оспорить членство в Управляющем совете учреждения, избранного или кооптированного члена только по признакам нарушения процедур его избрания или кооптации.

5.10. К компетенции Управляющего совета учреждения относятся:

- согласование основной образовательной программы Учреждения и профилей обучения;
- согласование программы развития учреждения;
- определение направлений взаимодействия учреждения с государственными и общественными организациями;
- участие в разработке и принятии локальных актов учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников учреждения
- участие в оценке качества и результативности труда работников учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами учреждения;
- согласование публичного (ежегодного) доклада учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем учреждения);
- согласование сметы расходования средств, полученных учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и иных источников;
- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- согласование отчета о расходовании привлеченных из внебюджетных источников средств;
- разработка и принятие локальных актов в рамках своей компетенции;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников учреждения;
- согласование на сдачу в аренду учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учреждении;
- принятие решения о времени начала и окончания занятий;
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, источниках финансирования на её приобретение;
- принятие решения об исключении обучающегося из школы, в соответствии с настоящим Уставом.

5.11. Управляющий совет учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и подотчетен высшему органу самоуправления учреждением.

5.12. В случае если принятое решение руководителя, требующего по уставу согласования с Управляющим советом учреждения, с ним не согласовано, оно не имеет юридической силы.

5.13. Управляющий совет учреждения обязан своевременно и надлежаще исполнять свои функции и осуществлять права в интересах реализации своих задач по управлению Учреждением.

Управляющий совет учреждения, как постоянно действующий коллегиальный орган, в установленном действующим законодательством порядке, несет ответственность за неисполнение своих полномочий, отнесенных к его компетенции настоящим уставом или принятие решений (осуществление действий), нарушающих действующее законодательство Российской Федерации, Ставропольского края, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Труновского муниципального округа, настоящий устав.

5.14. Конференция школы или заседание Управляющего совета учреждения правомочно, если на указанном собрании или заседании присутствует более половины его членов.

Решение Конференции школы или заседания Управляющего совета принимается большинством голосов членов, присутствующих на конференции или заседании. Решение конференции или заседания по вопросам исключительной компетенции высшего органа управления учреждения принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и настоящим уставом.

Решения, принятые конференцией и Управляющим советом учреждения в рамках отведенной им компетенции, имеют императивный характер, т.е. обязательны для исполнения руководителем и работниками учреждения.

5.15. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогов учреждения действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников учреждения.

В компетенцию Педагогического совета входит:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- разработка и согласование учебных планов;

- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- определение направлений инновационной деятельности учреждения, взаимодействия с научными организациями;
- согласование годового плана работы учреждения;
- разработка и принятие локальных актов в рамках своей компетенции;
- избрание представителей педагогического коллектива Совета учреждения.

Педагогический совет избирает на срок один год председателя и секретаря.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников учреждения.

Решения Педагогического совета учреждения реализуются приказами руководителя учреждения.

5.16. Общее собрание коллектива учреждения – орган самоуправления учреждения, объединяющий всех работников учреждения. Общее собрание коллектива учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания коллектива учреждения может быть учредитель, отдел образования, руководитель учреждения, Управляющий совет учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников учреждения.

5.17. Общее собрание коллектива учреждения:

- принимает Коллективный договор, правила внутреннего распорядка, локальные акты в пределах своей компетенции;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам учреждения;
- принимает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки.

5.18. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) на общем собрании. Количество членов и состав родителей (законных представителей) определяется на общем собрании родителей (законных представителей).

К компетенции родительского комитета родителей (законных представителей) относится рассмотрение вопросов воспитания и обучения детей.

5.19. В целях объединения усилий семьи и учреждения в деле обучения и воспитания обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к обучающимся, оказания содействия учреждению в социальной защите обучающихся в учреждении действуют общешкольное и классные родительские собрания, классные родительские комитеты, деятельность

которых регламентируется локальными актами, являющимися приложением к настоящему уставу.

5.20. В учреждении функционируют органы ученического самоуправления и детская организация «Патриот», деятельность которых регламентируется локальными актами.

5.21. Открытость и доступность информации об организации деятельности учреждения осуществляется посредством официального сайта в сети Интернет.

Раздел 6. Структура финансово-хозяйственной деятельности учреждения

6.1. Полномочия собственника имущества учреждения исполняет отдел имущественных и земельных отношений в пределах полномочий, определенных муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

Местонахождение отдела имущественных и земельных отношений: 356170, Ставропольский край, Труновский район, село Донское, улица Ленина, 5.

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

6.3. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Труновского муниципального округа Ставропольского края и закреплено за ним на праве оперативного управления.

6.4. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с целями своей деятельности и назначением данного имущества право распоряжения имуществом путём его передачи в аренду, безвозмездное пользование, а также иного распоряжения данным имуществом, предусматривающим переход прав владения и пользования им третьим лицом.

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество строго по назначению;
- обеспечивать сохранность имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

6.6. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иной форме является:

- бюджет Труновского муниципального округа Ставропольского края;
- другие, не запрещённые законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края поступления.

6.7. Имущество учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

6.8. Учреждение осуществляет право владения, пользования и распоряжения имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законами, и в соответствии с целями своей деятельности, предусмотренные настоящим уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

6.9. Учреждение вправе сдавать имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, в аренду, безвозмездное пользование с предварительного согласия учредителя в установленном законодательством порядке, если это не влечёт за собой ухудшения основной деятельности учреждения, доступности и качества предоставляемых им услуг, а также если сдача в аренду такого имущества осуществляется:

- для достижения уставных целей;
- в целях рационального использования имуществом;
- в целях обеспечения бытовых нужд работников учреждения, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.10. Имущество учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично учредителем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.11. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого учредителем принято решение о закреплении его за учреждением, возникает у учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приёма-передачи, если законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Труновского муниципального округа Ставропольского края не предусмотрено иное.

6.12. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретённого за счёт средств бюджета Труновского муниципального округа Ставропольского края, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

6.13. Заключение сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьёй 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.14. Контроль за использованием имущества, закреплённого на праве оперативного управления, по назначению и его сохранностью осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края.

6.15. Источниками формирования финансовых ресурсов являются:

- средства бюджета Труновского муниципального округа Ставропольского края;

- средства краевого бюджета, выделяемые в виде субсидий и субвенций.

6.16. Главным распорядителем бюджетных средств является отдел образования администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, который утверждает лимиты бюджетных обязательств и бюджетную смету учреждения, согласует стоимость платных образовательных услуг, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

6.17. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.18. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.19. Доходы, полученные учреждением от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Труновского муниципального округа Ставропольского края и переданного в оперативное управление учреждению, зачисляются в бюджет Труновского муниципального округа Ставропольского края.

6.20. В случае уменьшения учреждению главным распорядителем финансовых средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им муниципальных контрактов, иных договоров, учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объёмам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

6.21. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учёт. Представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Труновского округа Ставропольского края.

6.22. Утвержденные показатели бюджетной сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

В бюджетной смете учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы учреждения.

Показатели бюджетной сметы учреждения в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждения, могут быть детализированы по кодам статей (подстатьей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.23. Контроль финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляется учредителем, контрольно-ревизионной комиссией, отделом образования, финансовым управлением администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края.

6.24. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за нарушение договорных обязательств;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- представлять на утверждение учредителю Устав учреждения.

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

6.25. Учреждение открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.26. Лицевые счета, открываемые учреждением в органах Федерального казначейства, открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

6.27. Финансовый год учреждения начинается 1 января и завершается 31 декабря текущего года.

6.28. Доходы, полученные учреждением от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований от приносящей доход деятельности, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Труновского муниципального округа Ставропольского края и переданного в оперативное управление учреждению, зачисляются в бюджет Труновского муниципального округа Ставропольского края.

6.29. Проверки учреждения налоговыми и другими органами государственного и муниципального контроля (надзора) в пределах их компетенции осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, нормативными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

7. Порядок реорганизации и ликвидации учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании» в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

7.2. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации осуществляются учредителем.

7.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.6. При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другой организации оно считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

При реорганизации учреждения в форме преобразования к вновь возникшей некоммерческой организации переходят права и обязанности реорганизованного учреждения в соответствии с передаточным актом.

7.7. При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. В порядке, определенном муниципальными правовыми актами, может быть изменен существующий тип учреждения неавтономный или бюджетный. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

7.9. Ликвидация учреждения может осуществляться:

- по решению суда;
- по решению учредителя.

7.10. Принятие решения учредителя о ликвидации и проведении ликвидации учреждения осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

Ликвидация учреждения допускается только с согласия схода жителей села Труновского, обслуживаемых учреждением.

7.11. Учредитель (лицо, уполномоченное учредителем) в трехдневный срок с даты принятия решения администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края о ликвидации учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

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

Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается учредителем и отделом образования, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

7.13. Учреждение считается ликвидированным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

7.14. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.15. При ликвидации и реорганизации учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, учредитель, отдел образования, берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.16. При ликвидации учреждения или при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации. Дела передаются в архив.

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

8.2. Предложение об изменении и дополнении настоящего устава рассматривается и принимается общим собранием коллектива учреждения.

8.3. Устав учреждения, а также внесенные в него изменения, утверждаются учредителем.

8.4. Устав учреждения и вносимые в него изменения, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством, регламентирующим порядок государственной регистрации юридических лиц.

8.5. В учреждении создаются условия всем работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с действующим Уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.