|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принят**  Общим собранием трудового коллектива  МКОУ«Речновская средняя бщеобразовательная школа»  Лебяжьевского района Курганской области  Протокол № от 2013 г. |  | **Утвержден**  приказом Отдела управления  образованием Администрации Лебяжьевского района Курганской области  № \_ \_ от «\_ »\_\_\_\_\_2013 г. |

**УСТАВ**

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Речновская средняя общеобразовательная школа»

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Речновская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Речновская средняя общеобразовательная школа».

Сокращённое наименование Учреждения: МКОУ «Речновская средняя общеобразовательная школа».

Учреждение является правопреемником Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Речновский детский сад».

* 1. Учредителем Учреждения является Администрация Лебяжьевского района Курганской области (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел управления образованием Администрации Лебяжьевского района Курганской области.

Учредитель имеет право:

* назначать и освобождать от должности руководителя Учреждения, заключать, изменять и расторгать трудовой договор с ним в установленном законом порядке;
* Участвовать в управлении Учреждением;
* Контролировать состояние управления Учреждением, состояние внутришкольного контроля;
* Контролировать Учреждение по вопросам сохранности и эффективности использования закреплённой за ним собственности (зданий и иных объектов) и другим вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
* Изымать в свой бюджет средства Учреждения, полученные в результате оказания платных образовательных услуг взамен образовательной деятельности, финансируемой за счёт бюджета.

К обязанностям Учредителя относятся:

* Учёт детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы;
* Закрепление определённой территории муниципального района за Учреждением;
* Финансовое обеспечение деятельности учреждения;
* Закрепление за Учреждением земельных участков, а также объектов права собственности;
* Обеспечение перевода обучающихся, с согласия родителей, в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случаях: прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом. 1.4. Место нахождения (юридический, фактический адрес) Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 641529

ул. Центральная-1

с. Речное,

Лебяжьевский район,

Курганская область,

Российская Федерация,

Фактический адрес Учреждения: 641529

ул. Центральная-1

с. Речное,

Лебяжьевский район,

Курганская область,

Российская Федерация,

1.5. Учреждение является юридическим лицом – некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счёт, бланки, штампы, печать со своим наименованием.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Курганской области, решениями органов управления образованием, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование и государственная аккредитация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением государственного герба РФ, возникают у Учреждения с момента его государственной аккредитации.

Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом «Об образовании».

1.10. Учреждение имеет структурное подразделение:

- структурное подразделение Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Речновская средняя общеобразовательная школа» - «Речновский детский сад»

Юридический адрес: 641529, Курганская область, Лебяжьевский район, с. Речное, ул. Центральная-1.

Фактический адрес: 641529, Курганская область, Лебяжьевский район, с. Речное, ул.Центральная-1.

1.11. Медицинское обслуживание обучающихся, воспитанников Учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинский персонал, который закреплен органом здравоохранения за Школой и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.12. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, воспитанников.

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

1.14. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

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

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. 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.

2.2. Основными задачами Учреждения является создание условий:

* гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников;
* для развития личности, ее самореализации и самоопределения;
* для формирования у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню общеобразовательной программы картины мира;
* для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе;
* для осознанного выбора профессии.

2.3.Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

**III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ четырех ступеней образования:

первая ступень - дошкольное образование (нормативный срок освоения 4 года)

вторая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

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

четвертая ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.2 Задачами дошкольного образования обеспечить помощь семье по уходу за детьми, воспитанию, охране и укреплению их физического и психического здоровья, гармоничного развития их индивидуальных способностей, необходимую коррекцию нарушений в развитии и подготовку к обучению на следующих ступенях.

3.3. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся,  
овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля; культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.4. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению, освоения учащимися общеобразовательной программы основного общего образования.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования.

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

3.6. Среднее (полное) общее образование является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.7. Содержание общего образования в Учреждении определяется общеобразовательной программой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивает достижение обучающимися (воспитанниками) результатов освоения основных общеобразовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.8. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: в Учреждении – в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

Граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право выбирать форму получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Учреждения.

3.9. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план создается Учреждением самостоятельно на основе базисного учебного плана. Учебные нагрузки обучающихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения. Образовательная программа включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.10. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.11. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, в Учреждении осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.12. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении Учреждения определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Учреждение (структурное подразделение) самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

В своей работе структурное подразделение Учреждения использует образовательную программу под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комарова, М.А.Васильева «От рождения до школы».

Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

Учреждение (структурное подразделение) может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения; содержания образовательных программ.

устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и санитарным нормам и правилам.

Для детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3 лет длительность учебного занятия 8-10 минут, общее количество в неделю не должно превышать 10 занятий, общее учебное время в неделю не должно превышать 2 часа.

Для детей в возрасте от 3 до 4 лет длительность учебного занятия не более 15 минут, общее количество в неделю не должно превышать 11 занятий, общее учебное время в неделю не должно превышать 3 часов.

Для детей в возрасте от 4 до 5 лет длительность учебного занятия не более 20 минут, общее количество в неделю не должно превышать 12 занятий, общее учебное время в неделю не должно превышать 4 часов.

Для детей в возрасте от 5 до 6 лет длительность учебного занятия не более 25 минут, общее количество в неделю не должно превышать 14 занятий, общее учебное время в неделю не должно превышать 6 часов.

Для детей в возрасте от 6 до 7 лет длительность учебного занятия не более 30 минут, общее количество в неделю не должно превышать 15 занятий, общее учебное время в неделю не должно превышать 7,5 часов.

Образовательная программа реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

Для осуществления воспитательно-образовательного процесса филиал разрабатывает годовой план работы и представляет для утверждения руководителю МКОУ «Речновская

средняя общеобразовательная школа».

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

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Результаты единого государственного экзамена признаются Учреждением как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена.

Итоговая аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по специальной (коррекционной) программе VIII вида проводится в виде экзамена по трудовому обучению по одному из следующих направлений:

- девочки: швейное дело, растениеводство;

- мальчики: столярное дело, растениеводство.

Учреждение выдаёт лицам, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца о соответствующем образовании, заверяемые печатью Учреждения.

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

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации по результатам освоения основных общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию повторно не ранее чем через год.

3.14. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.15. В целях обеспечения выполнения педагогами и обучающимися образовательных программ, повыше­ния их ответственности за качество образования в 2-8, 10 классах проводится промежуточная аттестация обучающихся.

Решение о сроках проведения промежуточной аттестации принимается и утверждается педагогическим советом Учреждения. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора.

Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно.

Письменные контрольные задания, тесты разрабатываются учителями и согласуются на школьных методических объединениях и утверждаются приказом директора Учреждения.

Формами проведения письменной аттестации являются:

* диктант с грамматическим заданием (2-7 КЛАССЫ);
* итоговые контрольные работы или контрольное тестирование по математике (2-8 и 10 классы);
* итоговые контрольные работы или контрольное тестирование по физике (7-8 и 10 классы);
* контрольные работы, контрольное тестирование по следующим предметам: литература, иностранный язык, история, обществознание, биология, география, химия, ОБЖ, природоведение (5-8, 10 классы);
* тестовые разноуровневые контрольные работы по русскому языку и математике для обучающихся 5-8, 10 классов.

К устным формам промежуточной аттестации относятся:

* проверка техники чтения (2-4 класс);
* защита реферата (5-8 и 10 классы);
* экзамен (10 класс);
* сдача нормативов по физической культуре (4-8 и 10 классы);
* зачет (5-8 и 10 классы);
* собеседование (8 и 10 классы).

Для промежуточной аттестации установлена четырёхбальная система оценок: 5 баллов - «отлично», 4 балла - «хорошо», 3 балла - «удовлетворительно» и 2 балла - «неудовлетворительно». Тестирование оценивается по шкале «5» - 100-80% правильных ответов, «4» - 80%-60%, «3» - 60%- 40%, «2» - менее 40%.

Итоговая оценка по учебному предмету в 2-8,10 классах выставляется учителем на основе сред­него арифметического между годовой оценкой и оценкой, полученной обучающимся по результатам про­межуточной аттестации в пользу обучающегося.

Обучающийся, пропустивший по уважительным причинам более половины учебного времени, на ос­новании решения Педагогического совета может не участвовать в промежуточной аттестации.

От промежуточной аттестации на основании спра­вок из медицинских учреждений освобождаются дети-инвалиды.

На основании решения Педагогического совета могут быть освобождены от промежуточной аттестации обучающиеся:

* имеющие отличные отметки по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;
* по состоянию здоровья;
* в связи с пребыванием в оздоровительных образо­вательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;
* в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев.

Список освобожденных от промежуточной атте­стации обучающихся утверждается приказом директо­ра Учреждения.

В соответствии с решением Педагогического со­вета отдельным обучающимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные испытания.

Расписание проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий доводятся до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представи­телей) не позднее, чем за две недели до начала атте­стации.

3.16. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс.

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

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

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

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

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

3.18. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми основного общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

3.19. Порядок получения общего образования в форме экстерната определяется Положением, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации ОТ 23 июня 2000 года №1884.

Лица, осваивавшие общеобразовательные программы в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования, имеют право в качестве экстернов пройти промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию в Учреждении.

3.20. Для детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Учреждение, органы управления образованием и Учреждение с согласия родителей (законных представителей) обеспечивают обучение этих детей на дому.

Основанием для организации обучения на дому ребенка-инвалида является заключение лечебно-профилактического учреждения.

Учреждение детям-инвалидам, обучающимся на дому:

- предоставляет на время обучения бесплатно учебники, учебную, справочную и другую литературу, имеющиеся в библиотеке Учреждения;

- обеспечивает специалистами из числа педагогических работников, оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ;

- осуществляет промежуточную и итоговую аттестацию.

3.21. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.22. Для определения уровня знаний, умений и навыков обучающихся используются следующие оценки:

5- «отлично»;

4- «хорошо»;

3- «удовлетворительно»;

2- «неудовлетворительно».

Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценки в классный журнал и дневник обучающегося.

В случае несогласия родителей с выставленной обучающемуся оценкой и возникновении конфликта между родителями и учителем по поводу объективности данной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников (возможно привлечение методиста РМК), которая проверяет знания обучающегося и выставляет соответствующую оценку.

Промежуточные оценки в баллах выставляются за каждую четверть (3-9 классы), со второго полугодия во 2 классе, за полугодие в 10-11 классах. В конце учебного года выставляются итоговые оценки. Обучающиеся первого класса не аттестуются.

В случае несогласия обучающегося и его родителей (законных представителей) с итоговой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Советом Учреждения.

Заявления обучающихся и их родителей, несоглас­ных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой оценкой по учебному предмету, рассматри­ваются в установленном порядке конфликтной комисси­ей Учреждения.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная со 2 класса. Начиная с 10-го класса промежуточная аттестация в форме экзаменов и зачетов может проводиться по итогам каждого полугодия.

3.23. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на бесплатной основе. На бесплатной для обучающихся основе Учреждение оказывает следующие дополнительные услуги, финансируемые из бюджета:

- факультативные занятия;

- работа кружков;

- работа спортивных секций.

3.24. Учреждение работает в режиме шестидневной учебной недели. В субботу возможна организация развивающего дня: проведение факультативных, дополнительных, индивидуальных занятий; воспитательных и физических мероприятий.

3.25. Занятия проводятся в одну смену.

Начало занятий – 8 часов 30 минут, продолжительность урока не более 45 минут, продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, 2 большие перемены по 20 минут.

3.26. В первом классе обучение проводится 5 дней в неделю по ступенчатому режиму: в сентябре, октябре – 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре – 4 урока по 35 минут каждый; январь - май – 4 урока по 40 минут каждый, 1 день в неделю - не более 5 уроков за счет урока физической культуры. В середине учебного дня предусмотрена динамическая пауза продолжительностью 40 минут.

3.27. Начало занятий групп продленного дня - после окончания последнего урока первой смены и уборки помещения.

Учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

3.28. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

3.29. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей), группы кратковременного пребывания детей дошкольного возраста с целью подготовки к обучению в школе (при наличии лицензии).

3.30. Наполняемость классов и групп продленного дня Учреждения устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

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

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

3.32. В Учреждении по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения.

3.33. В Учреждении по согласованию с Учредителем и с учётом интересов родителей (законных представителей) может быть организовано интегрированное обучение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по программе специального (коррекционного) обучения VIII вида.

Перевод (направление) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в специальные (коррекционные) классы осуществляется органом управления образованием только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся и по заключению Центральной психолого-медико-педагогической комиссии*.*

3.34. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

3.35. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.36. Порядок комплектования структурного подразделения Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

3.37. Комплектование групп дошкольного образования осуществляется в соответствии с возрастом детей. Основной структурной единицей является группа воспитанников дошкольного возраста.

3.38. Количество групп в структурном подразделении учреждения устанавливается в соответствии с Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении с учетом санитарных норм и нормативов, определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.39. В структурное подразделение учреждения принимаются дети в возрасте от 9 месяцев (при создании условий содержания) до 7 лет, не зависимо от национальности и вероисповедания родителей.

3.40.Для зачисления ребенка в учреждение родители информируются о выделении места.

3.41. Распределенное место выделенное при проведении массового комплектования действительно по 20 августа текущего года. В случае неявки родителей (законных представителей) по результатам массового комплектования групп в срок до 20 августа текущего года для регистрации выделенного места на зачисление будущего воспитанника, представленное место ребенку считается невостребованным и подлежит перераспределению, в том случае, если родителем (законным представителем) не подано заявление на имя руководителя учреждения о сохранении места за ребенком с указанием срока сохранения.

Высвободившиеся места по количеству невостребованных мест перераспределяются в порядке доукомплектования в соответствии с имеющейся очередью.

3.42. Зачисление детей проводится с учетом количества ежегодно освобождающихся мест и заявлений граждан, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

3.43. Учреждение ежемесячно предоставляет в Управление отчет по списочному составу детей стоящих в очереди на зачисление в дошкольные группы, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным.

3.44. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель учреждения составляет и утверждает списки детей на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.

3.45. Доукомплектование групп проводится в течение всего года при наличии свободных мест.

3.46. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.47. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении производится в соответствии с законодательством РФ.

3.48. Установление платы взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении, производится в соответствии с законодательством РФ.

3.49. Учреждение предоставляет льготы по приему воспитанников, перечень внеочередников и первоочередников согласно федеральным законам:

- Федеральный закон от 17.01.1992г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»; (Приложение 1)

-Федеральный закон от 26.11.1998г. №175-ФЗ «О социальной защите граждан российской федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»; (Приложение 2)

- Приказ Минобороны РФ от 26.01.2000 года №44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»; (Приложение 3)

- Указ Президента РФ от 2 октября 1992 года №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»; (Приложение 4)

- Федеральный закон от 07.02.2011 года №3-ФЗ «О полиции»; (Приложение 5)

3.50. В Учреждение принимаются граждане, которые проживают на территории муниципального образования, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за Учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющие право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

3.51. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

3.52. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.53. В первый класс принимаются дети, которым на 1 сентября исполнилось шесть лет шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

3.54. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

3.55. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.56. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.57. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в Учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

3.58. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

3.59. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается с 10 марта и завершается 31 июля текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.60. Зачисление в 10 профильный класс производится на основании заявления родителей (законных представителей) с учетом интересов ребенка.

3.61. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.62. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.63. Отчисление обучающихся проводится на основании приказа по Учреждению об отчислении и последующей записью в алфавитной книге.

Причинами отчисления могут быть:

* медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника, препятствующему его пребыванию в Учреждении;
* при невыполнении родителями (законными представителями) воспитанника условий договора;
* перемена места жительства обучающегося;
* смена образовательного учреждения обучающимся;
* изменение вида и типа Учреждения;
* получение основного общего образования;
* получение среднего (полного) образования;
* смерть ребенка;
* направление в исправительную колонию по приговору суда;
* достижение возраста 18 лет.

Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося из Учреждения является поданное заявление родителей (законных представителей) с указанием одной из вышеперечисленных причин с приложением необходимых документов.

3.64. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.75. По решению Совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Исключение обучающегося из Учреждения на неопределенный срок (неделя, месяц) не допускается.

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

Об исключении обучающегося из Учреждения последнее обязано незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

**IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении (структурном подразделении) являются обучающиеся, воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители).

4.2. Отношения воспитанников, обучающихся и персонала Учреждения (структурного подразделения) строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника, обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учредителем и родителями (законными представителями).

4.4. Каждому воспитаннику гарантируется:

* охрана жизни и здоровья;
* защита от применения методов физического и психического насилия;
* уважение его человеческого достоинства;
* удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
* удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
* развитие творческих способностей и интересов;
* получение дошкольного образования;
* получение дополнительных образовательных услуг;
* предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.5. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

* получение образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
* выбор образовательного учреждения и формы получения образования (при достижении совершеннолетия);
* обучение в рамках федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
* бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
* получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
* участие в управлении Учреждением, в т.ч. право избирать и быть избранными в Совет Учреждения;
* свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
* уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
* условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
* защиту от применения методов физического и психического насилия;
* участие во всероссийских и иных олимпиадах;
* перевод в другое образовательное учреждение, с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;
* перевод в другие учебные заведения соответствующего типа, с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, при закрытии Учреждения;
* аттестацию в форме экстерната, при получении образования в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования, при наличии у Учреждения государственной аккредитации по образовательным программам соответствующего типа.

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

4.7. Обучающиеся обязаны:

* овладевать учебными знаниями, умениями и навыками;
* выполнять Устав Учреждения и требования работников Учреждения, если они не противоречат Уставу Учреждения;
* соблюдать установленные в Учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены;
* беречь школьное здание, оборудование, имущество;
* бережно относиться к результатам труда других людей.

4.8. Обучающимся Учреждения запрещается:

* приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
* использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
* применение физической силы для выяснения отношений, запугивание и вымогательство;
* производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.9. Родители (законные представители) имеют право на:

* выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
* защиту законных прав и интересов детей;
* обращение с письменным заявлением к директору Учреждения и получение от последнего в течение 30 дней письменного ответа;
* заявление о несогласии с выставленной оценкой в письменной форме не позднее, чем через три дня после выставления оценки обучающемуся;
* участие в управлении Учреждением, то есть избирать и быть избранными в Совет Учреждения;
* дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее образование. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении;
* вносить добровольные пожертвования;
* принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях.
* обучение ребёнка в семье для получения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении;
* ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающегося;
* посещение уроков учителей в классе, где обучается ребёнок, с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок;

4.10. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

* выполнять Устав Учреждения;
* обеспечить получение детьми дошкольного, основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
* нести ответственность за воспитание детей и получение ими дошкольного, общего образования.
* нести ответственность за воспитание детей и получение ими дошкольного, общего образования.

4.11. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждение 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.

4.12. Трудовые отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.13. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

* Уставом Учреждения;
* правилами внутреннего распорядка;
* должностными инструкциями;
* приказом об охране туда и соблюдении правил техники безопасности;
* приказом по пожарной безопасности;
* другими документами, характерными для Учреждения.

При приеме на работу предоставляются следующие документы:

* заявления о приеме на работу;
* паспорт;
* диплом или другой документ об образовании;
* трудовая книжка;
* медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в Учреждении;
* справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим обстоятельствам.

4.14. Педагогические работники обязаны:

* иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации;
* выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
* поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
* принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;
* проходить предварительные и периодические медицинские осмотры

4.15. Педагогические работники имеют право на:

* участие в управлении Учреждением;
* защиту своей профессиональной чести и достоинства;
* свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;
* профессиональную переподготовку или повышение квалификации не реже чем один раз в пять лет в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
* аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию и получение её при успешном прохождении аттестации;
* сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, на получение пенсии за выслугу лет;
* иные меры социальной поддержки, а также дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;
* проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику.

4.16. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.17. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре (контракте).

4.18. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение может быть передано гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

* повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
* 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 токсичного опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

**V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. К компетенции Учредителя относится:

* утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений в него;
* реорганизация и ликвидация Учреждения;
* контроль за учебно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
* учет детей, подлежащих обучению в Учреждении, закрепление определенной территории муниципального района за Учреждением;
* согласование и осуществление контроля за списанием имущества, находящегося у Учреждения;
* утверждение сметы доходов и расходов Учреждения;
* согласование Учреждению создания филиалов и открытия представительств;
* обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
* осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. К компетенции Учреждения относится:

* материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
* привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
* предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
* подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
* использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;
* разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
* разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей);
* разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;
* установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
* разработку и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
* разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
* самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида и Законом Российской Федерации «Об образовании»;
* установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
* самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
* осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии со своим Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;
* создание в Учреждении необходимых условий для организации питания обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
* 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;
* осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
* определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
* обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
* обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
* использование электронного обучения.

5.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия, самоуправления, демократичности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности.

5.4. Формами самоуправления Учреждения являются Совет Учреждения, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет Учреждения.

5.5. Высшим органом самоуправления, осуществляющим общее руководство Учреждением, является Совет Учреждения (далее Совет).

Совет:

* разрабатывает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
* принимает программу развития Учреждения;
* утверждает учебный план Учреждения;
* принимает локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
* утверждает правила для обучающихся;
* обеспечивает с родителями (законными представителями) социальную защиту обучающихся;
* принимать решение об исключении обучающихся, когда иные меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке, установленном законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим Уставом;
* заслушивает по мере необходимости отчеты руководителей и педагогов Учреждения;
* рассматривает апелляции обучающихся и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения в пределах собственных полномочий;
* рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представите­лей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
* содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития;
* заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

В состав Совета могут входить работники Учреждения (филиала), обучающиеся (как правило, 3 ступени образования), представители общественности, родители (законные представители) обучающихся и граждане, чья профессиональная деятельность и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета).

Совет формируется в составе не менее 9-и членов: 3 человек от родителей (законных представителей), 3 человек от работников Учреждения, 2 человек от обучающихся и представители общественности, кооптированные члены Совета - 1 человек.

Члены Совета из числа работников учреждения, 3 человека (как правило, педагогические работники) избираются открытым голосованием на Общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов при присутствии не менее 50% работников.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании.

Общешкольное родительское собрание признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее половины родителей (законных представителей) обучающихся. Члены Совета избираются из числа родителей, присутствующих на общешкольном родительском собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями (законными представителями), присутствующими на собрании, руководителем Учреждения, представителем Учредителя.

Решения общешкольного родительского собрания принимаются большинством голосов родителей, присутствующих на собрании, оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общешкольного родительского собрания.

Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся старших классов по правилам, аналогичным выборам представителей в Совет от родителей (законных представителей) обучающихся.

Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Совета.

Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы на год. В целях подготовки заседания Совета, общих собраний Совет может создавать постоянные и временные комиссии, штабы, комитеты и др., назначать из числа членов Совета их председателей, определять задачи, функции, персональный состав и регламент их работы.

Для осуществления своих функций Совет вправе приглашать на заседание Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение.

Члены Совета избираются сроком на один год.

Советизбирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседание и подписывает решения. Директор Учреждения является членом Совета по должности. Совет собирается председателем не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава или по необходимости.

Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для администрации и всех членов коллектива Учреждения.

Член Совета имеет право:

* участвовать в обсуждении и принятии ре­шений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
* инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компе­тенции Совета;
* требовать от администрации Учреждения пре­доставления всей необходимой для участия в рабо­те Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
* присутствовать на заседании Педагогичес­кого совета Учреждения с правом совещательного голо­са;
* досрочно выйти из состава Совета по пись­менному уведомлению председателя Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, свя­занных с физическим и (или) психическим насили­ем над личностью обучающихся;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, пре­пятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связан­ной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умыш­ленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее трети его членов, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета.

Заседания Совета оформляются протоколом. После оформления прото­кол Совета подписываются председа­телем и секретарем Совета, которые несут ответственность за правильность со­ставления протокола.

В протоколе Совета указываются:

* место и время его проведения;
* фамилия, имя, отчество присутствующих на за­седании;
* повестка дня заседания;
* вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
* принятые решения.

За ведение документации Совета и ее хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.

Решения и протоколы заседаний Совета хранятся в Учреждении. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения.

5.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

Директор Учреждения назначается приказом заведующего Отделом управления образованием Администрации Лебяжьевского района.

Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

Директор Учреждения:

* защищает интересы Учреждения в органах власти и управления;
* несет ответственность перед государством за соблюдение охраны прав детей, планирование и организацию учебно-воспитательного процесса, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
* решает вопросы подбора и расстановки кадров, определяет функциональные обязанности своих заместителей, назначает классных руководителей, обеспечивает условия для повышения квалификации педагогов;
* утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
* утверждает план работы Учреждения;
* утверждает документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
* заключает договоры, в том числе трудовые;
* выдает доверенности;
* предоставляет отчет по итогам учебного и финансового года на Совет Учреждения.

5.7. В целях рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса в учреждении создается Педагогический совет. В состав Педагогического совета входят педагогические и другие работники Учреждения, непосредственно участвующие в обучении и воспитании обучающихся. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, локальными правовыми актами.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения.

Задачами Педагогического совета являются:

* ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
* разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
* внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

В состав Педагогического совета входят директор Учреждения, его заместители, педагогические работники.

Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания. Заседания Педагогического совета созываются председателем Педагогического совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Как правило, председателем Педагогического совета является директор, а заместитель директора по учебно-воспитательной части – заместителем председателя Педагогического совета.

Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с планом работы на год, являющемся составной частью плана работы Учреждения.

Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 5 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Первое заседание Педагогического совета созывается директором Учреждения перед началом учебного года. На первом заседании Педагогического совета избирается секретарь Педагогического совета.

Педагогический совет может создавать постоянные и временные комиссии, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий для подготовки материалов к заседаниям педагогического совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. В комиссии могут входить, сих согласия, любые лица, которых Педагогический совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и «за» проголосовало более половины присутствующих.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. О результатах работы по выполнению решений Педагогического совета сообщается членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Для осуществления своих функций Педагогический совет вправе:

* приглашать на заседания Педагогического совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета;
* запрашивать и получать у сотрудников Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Педагогического совета.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Члены Педагогического совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения Педагогического совета, противоречащие положениям Устава, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению. Директор Учреждения вправе принять решение об отмене такого решения Педагогического совета либо внести представление о пересмотре такого решения.

В случае несогласия директора Учреждения с решением Педагогического совета и (или) несогласия Педагогического совета с приказом директора и невозможности урегулирования разногласий решение по данному вопросу принимает Учредитель.

Члены Педагогического совета обязаны посещать его заседания.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы заседаний Педагогического совета ведет секретарь. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, рассматриваемых на Педагогическом совете, предложения и замечания членов Педагогического совета, итоги голосования.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом. Книги протоколов Педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения. Книги протоколов Педагогического совета постоянно хранятся в делах Учреждения и передаются по акту. Организационно-техническое обеспечение деятельности Педагогического совета осуществляет Учреждение.

К компетенции Педагогического совета относятся:

* рассмотрение и утверждение учебного плана Учреждения;
* утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к почетным званиям и др.;
* представление педагогов и других работников к различным видам поощрений;
* утверждение образовательных программ;
* определение основных направлений педагогической деятельности;
* утверждение индивидуальных учебных планов;
* утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
* принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о его оставлении для повторного обучения в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения;
* текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации;
* обсуждение вопросов успеваемости обучающихся и принятие решения о сроках проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о допуске к государственной (итоговой) аттестации в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за особые успехи в учебе грамотами, похвальными листами, медалями;
* обсуждение вопросов о поведении обучающихся и ходатайство перед Советом Учреждения об исключении обучающихся, когда иные меры педагогического воздействия исчерпаны;
* организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию творческих инициатив, распространению передового опыта;
* принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

5.8. Для защиты трудовых прав и обеспечения социальных гарантий сотрудников Учреждения создается Общее собрание трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива рассматривает общие вопросы деятельности трудового коллектива Учреждения по внутреннему распорядку, коллективному договору, трудовым спорам и другим вопросам.

Целями деятельности Общего собрания трудового коллектива являются:

* осуществление самоуправленческих начал;
* расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственных общественных принципов управления;
* развитие инициативы трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива работает совместно с администрацией, Советом Учреждения и другими органами самоуправления Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. В заседании Общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждения является основным местом работы. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива школы может быть Учредитель, директор Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

Руководит деятельностью Общего собрания трудового коллектива председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на собрании трудового коллектива.

**Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания трудового коллектива. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Документация Общего собрания трудового коллектива постоянно хранится в делах** Учреждения **и передается по акту.**

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

* принятие Устава Учреждения, изменения и дополнения к нему;
* рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
* принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
* утверждение коллективного договора;
* заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного трудового договора;
* выборы членов Совета Учреждения из числа работников;
* выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
* принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.

5.9. В Учреждении с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся создается Родительский комитет Учреждения (далее - Родительский комитет). Родительский комитет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, Советом Учреждения, Педагогическим советом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основными задачами Родительского комитета являются:

* совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
* защита законных прав и интересов обучающихся;
* организация и проведение общешкольных мероприятий;
* сотрудничество с органами управления Учреждения, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся.

Родительский комитет выбирается в начале учебного года на общешкольном родительском собрании сроком на 1 год. Состав Родительского комитета утверждается на общешкольном родительском собрании из числа представителей родительских комитетов каждого класса. Из своего состава члены Родительского комитета Учреждения избирают председателя и секретаря комитета. Председатель Родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию Родительского комитета.

Родительский комитет собирается на заседания не реже двух раз в год в соответствии с планом работы.

Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины численного состава членов Родительского комитета. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Родительского комитета.

Заседание Родительского комитета ведет, как правило, председатель Родительского комитета. Председатель Родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Родительского комитета.

При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Родительского комитета обязательно.

Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

Администрация Учреждения в месячный срок должна рассмотреть решение Родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Родительскому комитету.

Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Проколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

Родительский комитет:

* содействует педагогическому коллективу в совершенствовании учебно-воспитательного процесса в Учреждении и участию в нем родителей (законных представителей);
* осуществляет контроль за домашними условиями обучающихся и организацией их свободного времени;
* организует участие родителей во внеклассной и внешкольной воспитательной работе с обучающимися;
* координирует деятельность классных Родительских комитетов;
* проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
* оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
* взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
* взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
* взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

Родительский комитет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

Родительский комитет имеет право:

* вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
* обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
* заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления;
* вызывать на свои заседания и заслушивать родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, касающимся воспитания и обучения детей, представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
* поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д;
* председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5.10. В Учреждении могут быть созданы на добровольной основе органы ученического самоуправления. Учреждение предоставляет представителям ученического самоуправления необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях Совета Учреждения с правом решающего голоса.

**VI. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Учредителем закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.2. Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

6.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

6.4. Финансирование Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Лебяжьевского района Курганской области. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

а) собственные средства Учредителя;

б) бюджетные и внебюджетные средства;

в) имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом);

г) средства, полученные от родителей (законных представителей), добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему.

6.5. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

Учреждение не вправе получать и предоставлять кредиты (займы).

6.6. Учреждение обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципального имущества Лебяжьевского района Курганской области в установленном порядке.

6.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета Курганской области или бюджета государственного внебюджетного фонда Курганской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение вправе оказывать на договорной основе населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Лебяжьевского района Курганской области. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

6.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам только находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

6.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в установленном действующим законодательством порядке.

Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

**VII. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение отражает в смете доходов и расходов все доходы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

7.2. Формы и порядок ведения бухгалтерского учёта устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчётности устанавливаются Учредителем.

7.3. Формы статистической отчётности Учреждения, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

7.4. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Учреждением осуществляется Учредителем и соответствующими органами.

**VIII. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

8.1. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

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

**IX. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

9.3. Решение о реорганизации Учреждения принимается Администрацией Лебяжьевского района Курганской области.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;

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

9.5. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых Учреждением.

9.6. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Администрацией Лебяжьевского района Курганской области, в соответствии с действующим законодательством.

9.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.9. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив.

**X. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему принимаются Общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам и обучающимся, воспитанникам для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения и внесения в него предложений и замечаний.

**XI. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся:

- приказы и распоряжения директора Учреждения;

- коллективный договор;

- положения;

- правила;

- планы;

- инструкции и др.

11.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.