

2.15.41(42)

Утвержден
Приказом и.о. председателя Комитета
по образованию Марьяновского
муниципального района
от «22» 12 2014 года № 312
 О.Н. Быстрых



УСТАВ

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Марьяновского
муниципального района "Берёзовская основная
общеобразовательная школа"

Устав юридического лица
СГРН 1025501718131, представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 31.12.2014 за ГРН 271554524775

Сметина Т.И. директор
Целе К.И. 31.12.2014



д. Берёзовка
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Марьяновского муниципального района "Берёзовская основная общеобразовательная школа" (далее - Учреждение) создано путем изменения типа в соответствии с приказом Комитета по образованию администрации Марьяновского муниципального района Омской области от 19 декабря 2014 г. № 293 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Учредителем является Комитет по образованию Администрации Марьяновского муниципального района. Место нахождения: 646040, Омская область, Марьяновский район, р.п.Марьяновка, ул. Ленина, д. 17.

1.3. Статус Учреждения:

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение;

Тип – бюджетное.

Учреждение не имеет филиалов и структурных подразделений.

Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой за счёт средств местного бюджета.

Полное наименование бюджетного Учреждения – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Марьяновского муниципального района "Берёзовская основная общеобразовательная школа".

Сокращенное наименование – МБОУ "Берёзовская ООШ".

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями органов государственной власти Омской области, решениями представительного органа Марьяновского муниципального района, постановлениями, распоряжениями Администрации Марьяновского муниципального района, приказами Комитета по образованию, настоящим Уставом и иными нормативно-правовыми актами.

1.5. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех уровней.

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

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе Марьяновского муниципального района и органе федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. Финансовое обеспечение функционирования Учреждения осуществляется в соответствии с планом

финансово-хозяйственной деятельности за счет субсидий из федерального, регионального и муниципального бюджетов.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и иные неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в судах; может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

1.7. Собственником имущества Учреждения является Администрация Марьяновского муниципального района.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, приобретенным за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.9. Учреждение создается на неопределенный срок.

1.10. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию учебно-воспитательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения производится медицинским работником, специально закрепленным органом здравоохранения по договору между Учреждением и учреждением здравоохранения. Медицинский персонал наряду с директором Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.13. Организацию питания учащихся Учреждение осуществляет самостоятельно. В Учреждении должно быть предусмотрено специальное помещение для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.

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

По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения. Учреждение обеспечивает поддержку и организационно-педагогическую помощь деятельности созданных объединений.

1.15. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.16. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.18. Юридический адрес Учреждения: 646041, Омская область, Марьяновский район, д. Берёзовка, ул. Центральная, д. 58.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения.

2.1. Целями деятельности Учреждения являются: организация предоставления общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, в том числе по выбранному профилю в рамках введения Федеральных государственных стандартов общего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующий вид деятельности: образовательная деятельность.

2.4. Основные цели Учреждения:

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

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности и любви к Родине;

- обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства;

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;

- обеспечение соответствия содержания образования уровню федеральных государственных образовательных стандартов и адекватности применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья учащихся;

- организация общественно-полезного, производительного труда обучающихся, летней производственной практики, воспитание у детей сознательного отношения к труду и общественной собственности;

- обеспечение самоопределения личности обучающегося, создание условий для её самореализации;

- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира.

2.5. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, если это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава и не противоречат его

уставным целям, нормативным правовым актам органов местного самоуправления и действующему законодательству РФ:

1) деятельность по обеспечению различных потребностей обучающихся и работников Учреждения:

- организация продажи продуктов питания (с учетом санитарных и иных норм законодательства);

- продажа учебных материалов, пособий, канцелярских принадлежностей;

- оказание услуг по копированию учебных материалов и т.п.;

2) реализация объектов, возникших в ходе ведения основной деятельности Учреждения:

- реализация растениеводческой продукции, выращенной на пришкольных участках;

- реализация товаров, изготовленных на уроках технологии и в различных кружках;

3) сдача площадей Учреждения в аренду.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности приносящей доход, соответствующие его уставным целям.

2.7. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются учреждением после получения лицензий в установленном федеральным законодательством порядке.

2.8. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

2.9. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности 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 и требованиями;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным закона «Об образовании в Российской Федерации»;

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 дошкольного, начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

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) проведение самообследования, 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 в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение бланков документов об образовании ;

18) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством;

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

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

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. В Учреждении преподаются: в качестве государственного – русский язык, в качестве иностранного – немецкий или английский язык.

3.2. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся и воспитанников.

3.3. Содержание дошкольного, начального общего, основного общего, образования определяется программами, разработанными, утвержденными и реализуемыми учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов (федеральных государственных образовательных стандартов) и примерных образовательных программ, курсов и дисциплин.

3.4 Количество дошкольных групп в учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости

3.5 В Учреждении работает Группа полного дня и Группа с кратковременным пребыванием

3.6 Количество детей в группах дошкольной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) — для ясельной группы не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка, в группе кратковременного пребывания не менее 2,0 метров квадратных на 1 ребёнка

3.7 В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы)

В дошкольные группы Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет

3.8 Постановка детей на очередь в Группу полного дня осуществляется в течение всего года по письменному заявлению родителей (законных представителей) путём регистрации детей в Книге учёта будущих воспитанников на основании

- паспорта одного из родителей (законных представителей).
- свидетельства о рождении ребёнка
- документа, подтверждающего право на льготу в соответствии с действующим законодательством

3.9 Предоставление места в Учреждении осуществляется на основании решения Комиссии по комплектованию Комиссия создаётся в учреждении при наличии очередности

3.10 Комиссия в соответствии со своими целями выполняет следующие основные функции:

- ведёт приём родителей,
- регистрирует детей в единой Книге учёта будущих воспитанников учреждения
- выдаёт уведомления родителям (законным представителям) о регистрации детей в Книге учёта будущих воспитанников,
- формирует банк данных детей, нуждающихся в устройстве в учреждение

3.11 Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины утверждённого состава комиссии.

3.12 Персональный состав комиссии утверждается приказом директора учреждения. При вынесении решения Комиссия учитывает дату регистрации ребёнка в Книге учёта будущих воспитанников.

3.13 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании. Заседание Комиссии проводится при проведении основного комплектования, в дальнейшем по необходимости докомплектования Группы

3.14 Группа полного дня функционирует в режиме 9 часового пребывания детей, с 8.00 до 17.00

3.15 Группа с кратковременным пребыванием детей функционирует в режиме 3 часов

3.16 При оказании платных услуг дошкольные группы руководствуются действующим законодательством. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в группе Полного дня за текущий месяц не позднее 20 числа следующего месяца, через банковские организации по квитанции, полученной в МБОУ «Березовская ООШ» Марьяновского муниципального района.

3. 17 Услуги банка по перечислению средств оплачиваются за счет родителей (законных представителей).

4. 18 Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации взимается на основании договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

5. 19 Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательной организации, другой – у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется образовательной организацией.

3.20 До заключения договора образовательная организация обязана предоставить родителям (законным представителям) следующую информацию:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) образовательной организации;
- условия зачисления, присмотра и ухода, обучения и развития детей;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения;
- нормативно правовые акты Учредителя образовательной организации, регламентирующей размер и порядок взимания и использования родительской платы;
- другую информацию, относящуюся к договору.

3. 21 Родительская плата не начисляется в дни непосещения ребенком образовательной организации независимо от причины его отсутствия.

3.22 Расходование родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

1) Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации расходуется в следующем порядке:

- сумма средств, полученная в качестве родительской платы за присмотр и уход за ребенком, направляется на оплату расходов, связанных с организацией питания детей, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными

нормами и правилами, предъявляемыми к организации питания в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в такой организации.

3.23 Содержание начального общего образования определяется основной образовательной программой начального общего образования, разработанной на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования.

3.24 Для организации приема детей в первый класс Учредитель издает приказ о порядке приема детей в первый класс. Учреждение должно обеспечить прием граждан, проживающих на закрепленной за ними территории. Закреплять территории за учреждением обязан орган местного самоуправления.

3.25 Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепления лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

3.26 Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.27 Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.28 Если Учреждение закончило прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, оно вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

3.29 Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

3.30 В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. Дети, не достигшие возраста шести лет шести месяцев до 1 сентября текущего года, могут быть зачислены в первый класс по разрешению учредителя общеобразовательного учреждения. Для этого родители (законные представители) обращаются с заявлением о разрешении принять ребёнка в первый класс к учредителю общеобразовательного учреждения. К заявлению прикладывается медицинская справка об отсутствии противопоказаний к обучению.

3.31 Между родителем и учреждением заключается договор, в котором закрепляются права и обязанности участия сторон в формировании и обеспечении освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования.

3.32 Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении (оригинал для сравнения с копией, копия);
- свидетельство (или иной документ) подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или места пребывания на закрепленной территории (оригинал для сравнения с копией, копия);
- Паспорт родителей (законных представителей), (оригинал для сравнения с копией, копия).

3.33 Администрация образовательного учреждения может отказать гражданам (в т.ч. не проживающим на данной территории) в приеме их детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В этом случае Учредитель предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в образовательном Учреждении (в данном районе, микрорайоне) и обеспечивает прием детей в первый класс.

3.34 При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие основного общего образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

3.35 При приеме в Учреждение в порядке перевода из другого образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождения аттестации в учреждении не является обязательным. В этом случае, помимо документов, предусмотренных п.3.4. настоящего Устава, необходимо представить документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне усвоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы.

3.36 Прием обучающихся в Учреждение оформляется приказом по Учреждению. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в учреждение, которые не могут противоречить Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации» и настоящему Уставу. При приеме Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.37 Учреждение реализует следующие программы:

- дошкольного образования;
- начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года)
- основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- дополнительное образование;
- адаптированная основная общеобразовательная.

3.38 Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября.

3.39 Продолжительность учебного года с 3 класса по 8 классы общего образования составляет не менее 35 недель, во 2 и 9 классах без учета государственной итоговой аттестации не менее 34 недель, в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.40 Учреждение работает по графику пятидневной учебной недели, с двумя выходными днями (1- 9 классы). Учреждение может работать по шестидневной учебной неделе в связи с изменением базисного учебного плана. Максимальная продолжительность академического часа 45 минут, для обучающихся 1 класса (в первом полугодии) 35 минут. Расписание занятий предусматривает перерывы между уроками продолжительностью 10 минут и одна или две перемены по 20 минут.

3.41 Продолжительность образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста зависит от их возраста и интереса детей к данной деятельности, но не должно превышать:

- 10 минут – для детей младшей группы,
- 20 минут – для детей средней группы,
- 25 – 30 минут – для детей старшей группы

3.42. Учреждение предоставляет бесплатно следующие дополнительные образовательные услуги для обучающихся:

- 1) пользование библиотекой и библиотечным фондом;
- 2) занятия в кружках, секциях, группах, организованных на базе учреждения и учреждениями дополнительного образования.

3.43. С учётом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Учреждении могут открываться профильные классы, классы компенсирующего обучения, специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.44. Учреждение на договорной основе может оказывать обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами, в соответствии с Положением о дополнительных услугах, принятых Учреждением, (в необходимых случаях – при наличии соответствующей лицензии):

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;
- организовать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- организовывать курсы: по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения, по изучению иностранных языков,

повышения квалификации, по переподготовке кадров с освоением новых специальностей;

- создавать кружки, создавать студии, группы, школы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей, создавать спортивные и физкультурные секции, группы;

- организовывать учебные группы для обучения детей с отклонениями в развитии;

- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;

- пришкольная подготовка детей не посещающих образовательное учреждение.

3.45. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется Учреждением только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению областной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.46. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению, физической культуре, информатике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при условии наполняемости класса 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 в начальных классах при изучении иностранного языка.

3.47. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Система оценок при текущей и промежуточной аттестации, ее формы, порядок, определяются Положением о промежуточной аттестации.

3.48. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета школы.

3.49. В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному учебному предмету.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по общеобразовательным программам основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.50. С учетом потребностей личности общеобразовательные программы в Учреждении могут осваиваться обучающимися в следующих формах: очной, заочной, очно-заочной (вечерней), в форме семейного образования, самообразования, сетевой.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования.

Допускается сочетание различных форм образования.

Семейное образование осуществляется на условиях договора между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, производится на дому и организуется родителями (законными представителями) с обязательной промежуточной аттестацией.

За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение, должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Советов обучающихся, Советов родителей.

По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из учреждения, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учредителя. Учредитель, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

3.51. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по добросовестному освоению и выполнению учебного плана;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед учреждением, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

5. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из учреждения, справку об обучении.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3.52. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогами по пятибалльной системе.

Промежуточные итоговые оценки:

- во 2 – 9 классах выставляются в баллах за четверть, полугодие, год;

3.53. В первом классе используется качественная оценка успешности освоения учебной программы.

На уровне начального общего образования применяется комплексный подход к оценке результатов образования (оценка предметных, метапредметных и личностных результатов общего образования). Используются персонафицированные процедуры при итоговой оценке и аттестации обучающихся; накопительная система оценивания (портфолио), характеризующая динамику результатов образования; используется оценка проектов обучающихся, практических работ, творческих работ, а также самоанализ, самооценка и наблюдение.

3.54. Промежуточная аттестация обучающихся

3.54.1. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном учреждением.

3.54.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.54.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.54.4. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.54.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.54.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз учреждением создается комиссия.

3.54.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.54.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

3.54.9. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей

(законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.54.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в учреждении.

3.54.11. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

3.54.12. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.54.13. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены учреждением.

3.54.14. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

3.54.15. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.54.16. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.54.17. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые Порядком проведения государственной итоговой аттестации по Учреждению.

4. Участники образовательного процесса, работники учреждения, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются педагогические работники, родители (законные представители), воспитанники, обучающиеся. Отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением регламентируются договором.

4.2. Учреждение на уровне начального общего, основного общего образования должны обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на закрепленной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

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

4.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

Педагогические работники учреждения имеют право:

а) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников, при этом выбор учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии с определённым списком учебников и учебных пособий;

б) на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

в) на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

г) на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

д) на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются действующим законодательством;

е) на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам учреждения;

Педагогические работники учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств учредителя.

К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Отношения между работниками и Учреждением регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

4.4. Условия приема на работу, права и обязанности педагога, оплата труда в Учреждении, а также формы материального поощрения работников устанавливаются трудовым договором, Положением об оплате труда, иными локальными актами Учреждения.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы получения образования, образовательные учреждения, защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении общеобразовательным учреждением;

- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении;

- знакомиться с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости;

- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования.

4.7. Обучающиеся и воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение бесплатного начального, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения;
- защиту своих прав и интересов;
- выбор форм получения образования на основе действующего законодательства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг на договорной основе;
- участие в управлении Учреждением.

4.8. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

2) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

5) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

7) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

8) участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;

9) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

10) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

11) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

13) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

14) иные права, установленные федеральным и областным законодательством.

4.9. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством;

2) соблюдать трудовую дисциплину;

3) исполнять распоряжения руководителя;

4) соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

5) выполнять установленные нормы труда;

6) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

7) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

8) содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

9) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

10) незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;

11) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

12) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

13) иные обязанности, установленные федеральным законодательством.

4.10. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными актами Учреждения, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, а также материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

4.11. Права и обязанности педагогов, родителей (законных представителей), воспитанников, обучающихся, не предусмотренные настоящим Уставом, могут закрепляться в локальных актах, разработанных Учреждением.

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Марьяновского муниципального района Омской области, в том числе, недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте, закрепляются за учреждением на условиях и порядке, которые определены федеральным законодательством.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

5.2. Имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

1) имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;

- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) бюджетные ассигнования;
- 4) доходы учреждения от приносящей доход деятельности;
- 5) субсидии из местного бюджета;
- 6) средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- 7) иные источники, не запрещенные законодательством.

5.4. Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за учреждением на праве оперативного управления осуществляется на основании распоряжения Главы Марьяновского муниципального района.

5.5. Наделение учреждения объектами муниципальной собственности, за исключением денежных средств, оформляется актом приема-передачи. Передающей стороной имущества по акту приема-передачи от имени Марьяновского муниципального района выступает Администрация Марьяновского муниципального района.

5.6. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия Администрации Марьяновского муниципального района Омской области.

Учреждение вправе с предварительного согласия Администрации Марьяновского муниципального района Омской области принимать решения о сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения либо приобретенного за счет средств, выделенных ему, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

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

5.7. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления или приобретаемого им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.8. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.9. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации Марьяновского муниципального района Омской области недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Средства, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

5.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.12. Администрация Марьяновского муниципального района Омской области по согласованию с Учредителем вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

5.13. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

5.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляют Администрация Марьяновского муниципального района Омской области и Учредитель.

5.15. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

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

5.17. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за образовательным учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6. Организация деятельности Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

6.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

5) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только по согласованию с учредителем в соответствии с законодательством;

6) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать на основании распоряжения Учредителя, проект которого предварительно согласовывается с Администрацией Марьяновского муниципального района;

Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения (далее – Руководитель Учреждения) и действуют на основании выданной Руководителем Учреждения доверенности;

8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

9) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

10) направлять в Администрацию Марьяновского муниципального района предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Марьяновского муниципального района.

6.3. Учреждение обязано:

1) представлять Учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;

8) эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять Отраслевому органу своевременно отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из местного бюджета;

10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности Марьяновского муниципального района Омской области, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в собственность Марьяновского муниципального района Омской области, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством;

11) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

6.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

6.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

6.6. Учреждение несет ответственность за несохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

6.7. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7. Управление учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение ее типа;
- заключение трудового договора с директором Учреждения;
- осуществление контроля за:
 - организацией образовательного процесса, поддержанием в Учреждении необходимых условий для обучения, воспитания, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения.

7.3. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

7.4. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- 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 электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- разработка и утверждение общеобразовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;
- утверждение структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров премирования;

- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с настоящим уставом и требованиями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

Директор Учреждения без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает в установленном порядке настоящим Уставом счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- осуществляет в соответствии с действующим законодательством прием на работу, увольнение и перевод работников Учреждения;
- контролирует совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий.

7.6. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научно-педагогического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

7.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Учреждения, педагогический совет.

7.8. Общее собрание (конференция) работников Учреждения составляют все работники Учреждения.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решение общего собрания (конференция) работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников Учреждения.

Процедура голосования определяется общим собранием (конференцией) работников Учреждения

7.9. К компетенции общего собрания (конференции) работников Учреждения относится:

- обсуждение Устава Учреждения (изменений и дополнений в Устав);
- обсуждение и утверждение коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов.

7.10. С целью развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

7.11. Заседание педагогического совета проводятся не реже 4 раз в учебном году.

7.12. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствуют 2/3 членов, и за него проголосовало более 50% присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7.13. Руководит работой педагогического совета председатель.

Из состава педагогического совета избирается секретарь, который ведет протоколы его заседаний. Директор Учреждения не может быть секретарем педагогического совета.

Решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа директора Учреждения по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

7.14. Деятельность педагогического совета регламентируется положением о нем.

Педагогический совет:

- обсуждает и принимает общеобразовательную программу;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о формах проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе в следующий класс, об условном переводе обучающихся в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося об его исключении, оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- принимает решение о допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников;

- осуществляет выбор учебников из утвержденного федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- принимает решение о системе оценки знаний обучающихся;
- принимает локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- представляет к награждению педагогических работников и обучающихся Учреждения.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральным законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается Учредителем в соответствии с федеральным и областным законодательством.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, составляет казну Марьяновского муниципального района Омской области и передается по акту приема-передачи.

8.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

9. Порядок изменения устава Учреждения

Все изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

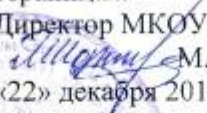
10. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

10.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, положения, правила и инструкции, утвержденные в установленном порядке.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

10.3. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатом на 30 (Тридцати) страницах.

Директор МКОУ «Березовская ООШ»

М.Ф.Портян
«22» декабря 2014 г.



Прошито, пронумеровано на 30 (тридцати) листах

Зам. начальника инспекции

Л. В. Процкевич

