



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2011

№ 3491-па

Об изменении типа муниципального общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1» на муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 10.07.1992 N 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 22.12.2010 № 3423-па «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 15.03.2011 № 704-па «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области», Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изменить тип муниципального общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1» на муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1».

2. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

3. Утвердить Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1» в новой редакции (приложение).

4. Комитету образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области:

4.1. Обеспечить внесение изменений в нормативно-правовые документы муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1».

4.2. Обеспечить реализацию образовательной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения в рамках своих полномочий.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Наумова А.Д.

Глава администрации

В.П. Дернов

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
Тосненский район
Ленинградской области

от _____ № _____

Глава администрации

_____ В.П. Дернов

Устав
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1»

(новая редакция)

Ленинградская область
Тосненский район
г.п. Ульяновка
2011 год

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тосненский район
Ленинградской области

от №

Устав
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1»
(новая редакция)

Ленинградская область
Тосненский район
г.п. Ульяновка
2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является казенным общеобразовательным учреждением, созданным на основании постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.11.2010 №3252-па «О создании муниципальных казенных учреждений путем изменения типа бюджетных учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области» и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом полномочий в сфере образования путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1».

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «Ульяновская СОШ №1».

1.4. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: Российская Федерация, 187010, Ленинградская область, Тосненский район, г.п.Ульяновка, пр. Володарского, д.70.

1.5. Учреждение ранее именовалось Ульяновская семилетняя школа. Решением исполкома Тосненского райсовета Ленинградской области от 20.06.1952 №16 преобразовано в Ульяновскую среднюю школу.

Постановлением главы администрации муниципального образования «Тосненский район Ленинградской области» от 30.05.1997 №298 учреждено и Тосненским территориальным отделением Ленинградской областной регистрационной палаты 28.07.1997 (приказ Ю/129) зарегистрировано и внесено в реестр под №29/00129 как муниципальное образовательное учреждение «УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА». В дальнейшем Учреждение было переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» (приказ управления образования администрации муниципального образования «Тосненский район Ленинградской области» 13.01.2000 №16, приказ Тосненского территориального отделения Ленинградской областной регистрационной палаты от 10.05.2000 № Ю/979).

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Тосненский район Ленинградской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

1.7. Собственником имущества является муниципальное образование Тосненский район Ленинградской области.

Функции и полномочия собственника осуществляет администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

1.8. Учреждение находится в ведении комитета образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – комитет образования), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства и (или) комитете финансов администрации муниципального обра-

зования Тосненский район Ленинградской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием учредителя и печать с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.10. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

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

1.12. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, приказами комитета образования, настоящим уставом и иными законодательными, нормативными актами.

1.13. Учреждение может иметь филиалы и представительства, которые действуют на основании положений, утвержденных Учреждением.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности 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 и семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- среднее (полное) общее образование.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение может осуществлять иные, соответствующие им виды деятельности:

- внешнеэкономическая деятельность, направленная на достижение целей, которые определены законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, а также на развитие международных контактов;
- организация отдыха детей в каникулярное время (в том числе в лагере с дневным пребыванием детей);
- подвоз обучающихся до Учреждения и обратно.

2.5. Учреждение для достижения цели, ради которой оно создано, может осуществлять приносящую доход деятельность:

- а) преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- б) репетиторство обучающихся;

в) различные курсы:

- по подготовке детей к обучению в Учреждении;
- по подготовке к сдаче Единого государственного экзамена;
- по изучению английского языка сверх программы;
- повышение квалификации;

г) различные секции по укреплению здоровья: (гимнастика, общефизическая подготовка).

2.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения, поступают в бюджет муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

2.7. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение гарантирует общедоступность и возможность получения бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам.

3.3. Содержание общего образования в Учреждении определено основными общеобразовательными программами, разработанными Учреждением на основе федеральных государственных образовательных стандартов и реализуется в виде образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.4. В Учреждении в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт, основным требованием которого является объективная оценка уровня образования выпускников независимо от формы получения образования.

3.5. Основные общеобразовательные программы Учреждения разработаны с учетом преемственности. Сроки их освоения определены в соответствии с типовым положением об общеобразовательном учреждении.

3.6. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ трёх ступеней общего образования:

Первая ступень - начальное общее образование (срок освоения - 4 года) обеспечивает развитие и воспитание обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными 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.

Вторая ступень - основное общее образование (срок освоения - 5 лет) обеспечивает обучающимся освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, условия формирования и становления личности обучающегося, развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Третья ступень - среднее (полное) общее образование (срок освоения - 2 года) завершающая ступень общего образования, призванная обеспечить функциональную грамотность и социальную адаптацию обучающихся, содействовать их общественному и гражданскому самоопределению в целях формирования социально грамотной и социально мобильной личности, осознающей свои гражданские права и обязанности, ясно представляющей себе потенциальные возможности, ресурсы и способы реализации выбранного жизненного пути.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

3.7. 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.

3.8. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

Учреждение предоставляет обучающимся возможность выбора одного из направлений профильного обучения на третьей ступени образования:

- физико-математический,
- физико-химический,
- химико-биологический,
- биолого-географический,
- информационно-технологический,
- филологический,
- оборонно-спортивный.

Основанием для открытия определённого профиля на каждый конкретный учебный год является социальный запрос населения и ресурсное обеспечение Учреждения, в том числе – кадровое.

Для подготовки обучающихся к профильному обучению в Учреждении вводится предпрофильная подготовка обучающихся в 8-х – 9-х классах.

3.9. Учреждение по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения обучающимися, с учётом потребностей и возможностей их личности, основных общеобразовательных программ или их отдельных разделов, кроме очной формы, в формах семейного образования, самообразования, экстерната, индивидуального обучения на дому (по медицинским показаниям). Допускается сочетание указанных форм освоения основных общеобразовательных программ.

3.10. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.11. В Учреждении ведётся изучение английского языка.

3.12. Учреждение выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания, использует и совершенствует различные методики образовательного процесса и образовательные технологии, в том числе дистанционные.

3.13. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разработанного Учреждением в соответствии с федеральным и ре-

гиональным базисным учебным планом, согласованного с комитетом образования и регламентируется расписанием занятий.

Дополнительные образовательные услуги (в том числе и платные) не входят в учебный план и осуществляются по отдельному расписанию.

3.14. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Учреждении осуществляется по пятибалльной системе отметок: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, «1» - крайне неудовлетворительно.

Пятибалльная система отметок используется при проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Для обучающихся первых классов используется безотметочная система контроля успеваемости.

3.15. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Учреждения в соответствии с настоящим уставом и действующими нормативно – правовыми документами.

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

Обучающиеся 2-х – 8-х, 10-х классов переводятся в следующий класс по итогам промежуточной аттестации.

3.16. Периодичность, порядок и форма промежуточной аттестации обучающихся регламентируется школьным положением о промежуточной аттестации.

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

3.18. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу 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 или продолжают получать образование в иных формах.

3.19. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательную программу 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.

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

3.21. Освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых

позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта.

3.22. Обучающимся Учреждения после прохождения ими обязательной государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный гербовой печатью Учреждения и свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

3.23. Обучающиеся, достигшие особых успехов при освоении основных общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении» в установленном порядке Обучающиеся, достигшие особых успехов при освоении отдельных предметов награждаются Почвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

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

3.24. Обучающиеся 11 класса, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие обязательную государственную (итоговую) аттестацию, получают справку об обучении установленного образца.

Обучающиеся, не прошедшие обязательной государственной (итоговой) аттестации или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти ее повторно не ранее, чем через год.

3.25. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами обязательной государственной (итоговой) аттестации, промежуточной аттестации учебного года, родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в конфликтную комиссию Учреждения, комитета образования.

3.26. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися общеобразовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным законодательством.

3.27. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года в первых классах – 33 недели, во 2-х - 8-х и 10-х классах не менее 34 учебных недель, в 9-х, 11-х – от 34 до 37 недель с учетом государственной (итоговой) аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней.

Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные каникулы - 7 календарных дней (февраль).

3.28. Учебная нагрузка и режим занятий для обучающихся Учреждения устанавливается согласно санитарно – гигиеническим требованиям к организации образовательного процесса.

Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели.

Продолжительность урока для 1-го класса:

- в сентябре – октябре - 3 урока по 35 минут каждый;
- в ноябре – декабре – 4 урока по 35 минут каждый;
- в январе – мае – 4 урока по 45 минут каждый;
- для 2 – 11 классов – 45 минут.

Продолжительность перерывов между уроками составляет - 10 минут после 1-го, 4-го, 5-го и 6-го уроков, после 2-го, 3-го, - 20 минут.

В первом классе после второго урока проводится динамическая пауза (прогулка на свежем воздухе или игры в помещении) длительностью не менее 40 минут.

3.29. Начало и конец урока определяется расписанием занятий звонков и осуществляется по сигналу.

3.30. При проведении занятий по иностранному языку во 2-х – 11-х классах и трудовому обучению в 5-х – 9-х классах, физической культуре, информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) в 10-х – 11-х классах классы делятся на две группы при наполняемости класса 25 человек.

3.31. Факультативные занятия, групповые и индивидуальные консультации, кружковая работа проводятся в течение недели по расписанию с соблюдением динамического перерыва (не менее 45 минут) между урочной и внеурочной деятельностью. Продолжительность одного занятия соответствует продолжительности одного урока.

3.32. Работа групп продлённого дня для обучающихся первой ступени общего образования организуется в соответствии с режимом работы Учреждения и положением о группе продлённого дня.

3.33. В случае вынужденной отмены занятий по независящим от Учреждения чрезвычайным (аварийным и т.п.) обстоятельствам, пропущенные занятия, с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей), могут быть перенесены на выходные или каникулярные дни.

3.34. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением совместно с предприятием общественного питания на договорной основе.

Питание обучающихся осуществляется в соответствии с утверждённым графиком.

3.35. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения Тосненского района Ленинградской области за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Для работы медицинского персонала Учреждение создает необходимые условия.

3.36. Правила приёма детей в Учреждение определены в соответствии с положением «О порядке приема детей в муниципальные общеобразовательные учреждения Тосненского района Ленинградской области», утвержденные Учредителем.

В первые классы принимаются дети 8-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей. Приём в Учреждение детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

Наравне с гражданами Российской Федерации имеют право на приём в Учреждение дети беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан.

Приём в первый класс проводится в заявительном порядке. Приём заявлений о зачислении в 1-ый класс проводится в период с 01 марта по 31 августа текущего года. Зачисление обучающихся проводится не позднее 1 сентября.

Количество классов и их наполняемость устанавливается Учреждением по согласованию с Учредителем в пределах предоставленных Учреждению финансовых средств. Если число заявлений больше или меньше запланированного числа мест, Учреждение совместно с Учредителем решает вопрос о приёме детей в данное или иное общеобразовательное учреждение, расположенное на территории района с учётом фактического проживания ребёнка.

Детям, не проживающим на территории района, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

Для приёма в Учреждение родитель (законный представитель) подает заявление. К заявлению о приёме на обучение должны быть приложены следующие документы:

- свидетельство о рождении и его копия (заверяется директором школы);
- медицинская карта по форме 0-26/2000, утверждённая приказом Министерства здравоохранения РФ № 241;
- ксерокопия документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей).

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1-ый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки.

Приём во 2-9 классы осуществляется на вакантные места в заявительном порядке. К заявлению родителей (законных представителей) прилагаются:

- дневник с годовыми оценками или выписка текущих оценок по всем предметам, заверенные печатью школы;
- личное дело ученика;
- ксерокопия документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей).

Для поступления в 10-й класс необходимо представить следующие документы:

- заявление обучающегося или его родителей (законных представителей);
- ксерокопию свидетельства о рождении или паспорта обучающегося (заверяется директором школы);
- документ об основном общем образовании государственного образца;
- медицинскую карту;
- ксерокопию документов, удостоверяющих личность родителей.

Срок подачи заявлений в 10-й класс с 15 июня по 1 сентября текущего года. Отказ родителям в приеме их детей в 10-й класс при наличии в Учреждении посадочных мест, является необоснованным.

Если число заявлений больше (меньше) запланированного числа мест, Учреждение обязано совместно с комитетом образования решить вопрос о приеме детей в Учреждение или принять меры для приема в иное общеобразовательное учреждение, расположенное на территории подведомственного района, с учетом фактического проживания обучающегося и уведомить родителей.

3.37. Учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами, режимом работы Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

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

3.39. Количество 1-х и 10-х классов в Учреждении согласуется с Учредителем с учетом потребности населения.

Прием в профильные классы производится на основании положения о классах профильного обучения.

3.40. По заявлению родителей (законных представителей) в Учреждении открываются группы продленного дня для обучающихся 1-х – 4-х классов.

3.41. Наполняемость классов и групп продленного дня Учреждения устанавливается в количестве 25 обучающихся. По согласованию с комитетом образования возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшим количеством обучающихся.

3.42. Перевод обучающихся из одного класса в другой осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и лишь в интересах обучающихся.

3.43. Порядок регламентации и оформление отношений Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

3.44. Ответственность за создание необходимых условий для учёбы, труда и отдыха обучающихся несут должностные лица Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством.

4.2. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему уставу.

4.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования, распоряжения имуществом в соответствии с его назначением, в соответствии с целями своей деятельности, и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления;

- для достижения целей создания Учреждения заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;

- создавать и ликвидировать, по согласованию с Учредителем, свои филиалы и открывать представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации, иностранных государств и осуществлять их деятельность на основании положений, утверждаемых директором Учреждения. Руководители представительств и филиалов назначаются директором Учреждения и действуют на основании доверенности. Представительства и филиалы должны быть указаны в уставе Учреждения;

- сдавать в аренду помещения в порядке, установленном действующим законодательством, с согласия собственника данного имущества;

- открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и (или) комитете финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

4.5. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;
- обеспечить сохранность, эффективность и целевое использование имущества;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- осуществлять статистический и бюджетный учет, представлять отчетность о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и постановлениями и распоряжениями Учредителя, приказами комитета образования.

4.6. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

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

5.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, в соответствии с целями своей деятельности, и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

5.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества в лице администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

5.6. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными актами муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника имущества.

5.7. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться (сдавать в аренду, передавать во временное пользование или иным способом распоряжаться) имуществом без согласия собственника имущества.

Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества осуществляется Учредителем.

Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.8. В отношении закрепленного на праве оперативного управления имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению собственником имущества;
- средства, выделяемые целевым назначением из муниципального бюджета на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы, включая средства в соответствии с региональными и муниципальными целевыми программами;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению деятельности;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.

Учреждение заключает и оплачивает муниципальные контракты, иные договоры подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Учреждению по кодам бюджетной классификации расходов, лимитов бюджетных обязательств, с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.12. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5.13. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.14. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности Учреждением от использования и продажи имущества Учреждения, доходы, полученные в виде арендной

платы, либо иной платы за передачу в возмездное пользование имущества, средства безвозмездных поступлений поступают в местный бюджет и являются неналоговыми доходами бюджета.

5.15. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.16. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, комитетом финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, главным распорядителем бюджетных средств, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

5.17. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

5.18. Учреждение обязано ежегодно до 01 апреля текущего года представлять в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области перечень имущества, копию балансового отчета, а также документы об изменении данных об объектах учета реестра муниципальной собственности муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;
- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом учреждения, в том числе передачи его в аренду;
- согласование распоряжения движимым имуществом учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Формами самоуправления Учреждения являются:

- совет Учреждения;
- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- методический совет;
- родительский комитет;
- ученический совет.

Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются уставом Учреждения и положениями об органах самоуправления.

6.2.1. Совет Учреждения – орган самоуправления Учреждением, состоящий из трёх представительств: учителей, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

Цель деятельности совета Учреждения – руководство функционированием и развитием Учреждения.

Руководство советом Учреждения осуществляет избранный на заседании председатель. Совет Учреждения избирается на три года, собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 –х раз в год.

Задачи совета Учреждения:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения (совместно с педагогическим советом);
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса;
- защита законных прав обучающихся, работников Учреждения в пределах своей компетенции;
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

Деятельность Совета Учреждения определяется положением о совете Учреждения.

6.2.2. В состав общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения, и решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих. Общее собрание трудового коллектива проводится не менее двух раз в год или по мере необходимости.

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- разрабатывать и принимать Устав Учреждения, рассматривать его изменения и дополнения;
- разрабатывать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;
- разрабатывать и принимать положение о фонде материального поощрения, доплатах и надбавках к заработной плате, порядок и размеры премирования работников;
- выдвигать коллективные требования работников Учреждения и избирать полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

Решения на общем собрании трудового коллектива принимаются открытым голосованием, большинством голосов.

Основные задачи, условия, порядок работы общего собрания трудового коллектива определены положением об общем собрании трудового коллектива.

6.2.3. Главным коллегиальным органом управления Учреждением является педагогический совет. Педагогический совет образуют работники Учреждения, занятые в образовательной деятельности: учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, работники социально-психологической службы, библиотекари, администрация Учреждения.

Педагогический совет строит свою работу на основе положения о педагогическом совете Учреждения. Возглавляет педагогический совет директор Учреждения.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

К компетенции педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- заслушивание отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах образовательной и воспитательной деятельности и принятии соответствующих решений;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- установление режима работы, продолжительность рабочей недели, обеспечивающих оптимальные условия здорового образа жизни обучающихся, а также педагогов и сотрудников;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- подведение итогов деятельности Учреждения за четверть, полугодие, год;
- организация и проведение семинаров, конференций;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями обучающегося о его повторном обучении в том же классе, переводе в класс компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- решение вопросов об открытии или закрытии классов с расширенным изучением предметов, о профилях и их специализации;
- решение вопроса о награждении золотыми и серебряными медалями выпускников, вручении аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании, награждении и поощрении учащихся;
- рассмотрение адресованных педагогическому совету заявлений обучающихся, работников и других лиц, касающихся деятельности Учреждения.

6.2.4. Методический совет возглавляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе, являющийся его председателем. Членами методического совета являются заместитель директора по воспитательной работе, педагог – психолог, социальный педагог, руководители школьных методических объединений, творчески работающие учителя. Состав методического совета утверждается приказом директора Учреждения. За-

седания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

К компетенции методического совета относятся:

- формирование цели и задач методической работы Учреждения;
- координация и контроль за работой методических объединений Учреждения;
- разработка учебных, методических и дидактических материалов образовательного процесса;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников Учреждения;
- утверждение локальных актов по вопросам учебно-воспитательной работы Учреждения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариационной части учебных планов;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда педагогов;
- обсуждение и утверждение рабочих учебных программ;
- изучение и пропаганда передового педагогического опыта работников Учреждения.

Другие полномочия методического совета определяются положением о методическом совете Учреждения.

В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету Учреждения.

6.2.5. В Учреждении действуют избираемые родителями классные родительские комитеты, к компетенции которых относится:

- обсуждение вопросов обучения и воспитания обучающихся;
- обеспечение единства педагогических требований и требований семьи к обучающимся;
- оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

Предложения классных родительских комитетов подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения председателю соответствующего классного родительского комитета.

Из представителей родительских комитетов классов формируется родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения:

- осуществляет связи Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся;
- обсуждает и решает вопросы, связанные с воспитанием обучающихся;
- информирует родителей (законных представителей обучающихся), о перспективах развития Учреждения;
- осуществляет контроль качества работы столовой Учреждения;
- решает вопросы оказания помощи Учреждению, в том числе и финансовой;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

Решения родительского комитета Учреждения и родительских комитетов классов носят рекомендательный характер.

6.2.6. Ученический совет представляют обучающиеся 5-х – 11-х классов. Целями создания ученического совета являются:

- выработка сознательного отношения обучающихся к учебной деятельности;

- организация конкурсов, соревнований, олимпиад для выявления способностей и склонностей обучающихся;
- обеспечение соблюдения и выполнения всеми обучающимися правил внутреннего распорядка.

Процедура выборов в совет, порядок работы, права и обязанности его членов определяется положением об ученическом совете Учреждения.

6.3. Директор Учреждения в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;
- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными директором Учреждения;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной бюджетной сметой Учреждения;
- организует выполнение муниципального задания при его установлении;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную и муниципальную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего устава.

6.4. Директор Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся;

- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические работники Учреждения.

7.2. К основным правам обучающихся относятся:

- получение бесплатного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение по индивидуальным учебным планам в рамках федерального государственного образовательного стандарта;
- обучение в форме экстерната;
- бесплатное пользование библиотечно–информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
- выбор образовательной программы и формы обучения в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями Учреждения;
- получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим уставом;
- материальную помощь обучающимся из малообеспеченных семей;
- льготное, бесплатное питание для определенной категории обучающихся;
- льготный проезд до места учебы;
- уважение человеческого достоинства, свободы совести и информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, защита от всех форм физического и психического насилия;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- обучение в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;
- участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- медицинское обслуживание;
- участие в общественно-полезном труде (с согласия родителей, законных представителей);
- на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее программу соответствующего уровня.

7.3. К основным обязанностям обучающихся относятся:

- выполнение требований настоящего Устава;
- выполнение правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- посещение учебных занятий;
- выполнение требований работников Учреждения в рамках их компетенции;
- добросовестное отношение к обучению;
- уважение чести и достоинства других обучающихся и работников Учреждения;
- бережное отношение к имуществу Учреждения;
- соблюдение правил техники безопасности.

7.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- употреблять в общении нецензурную брань;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

7.5. По заявлению родителей (законных представителей), с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и комитета образования обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Учреждение до получения им основного общего

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

7.6. По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающихся, достигших возраста 15 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. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей), с согласия комитета образования и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия отдела опеки и попечительства комитета образования и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Учреждение обязано незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и комитет образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с комитетом образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

7.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы получения образования;
- защищать законные права и интересы обучающихся;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и отметками своего ребенка;
- получать квалифицированную помощь по вопросам обучения и воспитания детей;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим уставом;
- выбирать платные образовательные услуги;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее 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;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных классных родительских собраниях;
- оказывать финансовую помощь Учреждению.

7.8. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- отвечать за воспитание своих детей и создавать необходимые условия в семье для получения ими образования;
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- поддерживать контакт с учителями;
- посещать родительские собрания;

- являться по приглашению классного руководителя или директора в Учреждение;
- возмещать материальный ущерб, принесенный ребенком Учреждению.

7.9. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованную свободу выбора на использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся в соответствии с основной образовательной программой, утверждённой Учреждением;
- повышение квалификации;
- аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- отпуск, сроком до одного года, через каждые десять лет непрерывной работы с сохранением педагогического стажа в порядке утвержденном учредителем;
- получение досрочной трудовой пенсии до достижения ими пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.10. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законодательство Ленинградской области, постановления и распоряжения муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, приказы комитета образования, настоящий устав, локальные правовые акты Учреждения, трудовой договор и иные законодательные, нормативные акты.
- не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- качественно и в полном объеме выполнять должностные и функциональные обязанности в соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами руководителя Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;
- проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет, в случае отсутствия у работника квалификационной категории (первой или высшей) в соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

7.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации

Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации Учреждения в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом директора Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

7.12. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено лишь по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности лишь с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.13. Отношения между Учреждением обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, регулируются настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

7.14. Работники Учреждения принимаются на работу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации о труде.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, устанавливаемый тарифно-квалификационной характеристикой по данной должности и подтвержденной документом об образовании.

Не допускаются к педагогической деятельности лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления, перечень которых установлен законом.

7.15. При приеме на работу в Учреждение необходимо предоставить следующие документы:

- заявление о приеме на работу на имя руководителя Учреждения;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- личную медицинскую книжку;
- иные документы.

7.16. При приеме на работу администрация знакомит принимаемого сотрудника со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- должностными инструкциями;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, а также с правилами пожарной безопасности;
- с инструкциями по охране труда и технике безопасности.

7.17. Заработная плата (должностной оклад) работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительным соглашениям, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

7.18. Учреждение устанавливает работникам заработную плату, в том числе размер надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размер премирования.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- основные общеобразовательные программы Учреждения;
- договор о бухгалтерском обслуживании;
- программа развития Учреждения;
- план работы Учреждения на соответствующий учебный год;
- коллективный договор между администрацией и трудовым коллективом;
- учебный план, годовой календарный учебный график, расписание занятий;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об общем собрании трудового коллектива;
- положение о совете Учреждения;
- положение об ученическом совете Учреждения;
- положение о педагогическом совете;
- положение о родительском комитете;
- положение об оплате и стимулировании труда работников Учреждения;
- программа производственного контроля;
- положение об обработке и защите персональных данных;
- инструкции по охране труда;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- приказы комитета образования;
- постановления и распоряжения Учредителя;
- приказы директора Учреждения;
- трудовые договора (контракты) с работниками Учреждения;
- договор оперативного управления имуществом с актами приёма–передачи имущества;
- штатное расписание Учреждения;
- положение о промежуточной аттестации обучающихся;
- правила поведения для обучающихся;
- положение о методическом совете Учреждения;
- положение об административно – общественном контроле по охране труда;
- положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;

- положение о методическом объединении учителей;
- положение о проведении школьного тура предметных олимпиад;
- положение о совете профилактики правонарушений;
- положение о родительских собраниях;
- положение о внутришкольном контроле;
- положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (экзаменационный период);
- положение о получении образования в семье;
- положение о получении общего образования в форме экстерната;
- положение о руководителе школьного методического объединения;
- положение о группе продлённого дня;
- положение об учебном кабинете;
- положение о порядке оценивания личных достижений обучающихся;
- положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала;
- положение о школьном музее;
- положение о классах профильного обучения;
- положение о Саблинском музее;
- положение о библиотеке;
- положение об уполномоченном по социальному страхованию;
- положение о службе охраны труда;
- положение об организации индивидуального обучения больных детей на дому;
- положение о комиссии по охране труда;
- положение о публичном отчёте Учреждения;
- положение об официальном сайте Учреждения в сети Интернет;
- положение о системе внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- бюджетная смета;
- номенклатура дел Учреждения.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

8.3. При необходимости регламентации деятельности Учреждения другими видами локальных актов, не указанными в пункте 8.1. Устава, они должны быть зарегистрированы в качестве дополнений к уставу.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании решения администрации муниципального образования Госненский район Ленинградской области в установленном законом порядке.

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

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

9.4. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Учреждение вправе

осуществлять образовательную деятельность на основании выданной ему лицензии до окончания срока ее действия.

9.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного Учреждения.

9.6. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.7. При ликвидации Учреждения, при прекращении деятельности Учреждения в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

9.8. В целях обеспечения осуществления образовательной деятельности Учреждением, возникшим в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения, лицензирующий орган предоставляет Учреждению временную лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с лицензией реорганизованного лицензиата.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения к Уставу утверждаются Учредителем. Изменения к Уставу подлежат регистрации в установленном порядке.

10.2. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1», зарегистрированная ИФНС России по Тосненскому району Ленинградской области 28 апреля 2008 года.

Устав принят общим собранием трудового коллектива
муниципального общеобразовательного учреждения
«Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1»
10 октября 2011 года
протокол № 2