

Утвержден
постановлением главы
городского округа Богданович
от 18.11.2024 № 2283

УСТАВ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Общеобразовательная школа – интернат № 9 среднего общего образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа – интернат № 9 среднего общего образования» (далее – Учреждение) создано по инициативе муниципальной казённой общеобразовательной школы – интерната № 9 общеобразовательная школа – интернат среднего (полного) общего образования и является его правопреемником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации муниципального округа Богданович в сфере образования. Учреждение является автономной некоммерческой организацией, осуществляет образовательный процесс, реализует основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами муниципального округа Богданович и учредительными документами Учреждения.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа – интернат № 9 среднего общего образования».

1.3. Сокращенное официальное наименование – МАОУ школа – интернат № 9.

Сокращенное наименование может использоваться наравне с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.4. Место нахождения Учреждения:

юридический и фактический адрес – 623530, Российская Федерация, Свердловская область, город Богданович, улица Рокицанская, дом 6-а.

1.5. Статус Учреждения:

тип – муниципальное автономное учреждение,

вид – общеобразовательное учреждение школа-интернат среднего общего образования,

Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - муниципальный округ Богданович. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального округа Богданович (далее – Учредитель). Место нахождения Учредителя: 623530, Свердловская область, город Богданович, ул. Советская, дом 3.

1.7. Координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет Муниципальное казённое учреждение «Управление образования муниципального округа Богданович» по соглашению с Учредителем.

1.8. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальный округ Богданович полномочия

собственника которого осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального округа Богданович.

Учреждение ежегодно отчитывается перед Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального округа Богданович об использовании имущества и исполнении решений в форме и сроки, установленные Учредителем.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе муниципального округа Богданович, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.10. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения в финансовом органе, проведение кассовых выплат за счет средств Учреждения осуществляется в порядке, установленном финансовым органом от имени и по поручению Учреждения в пределах остатка средств, поступивших Учреждению.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные со статусом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в финансовом органе муниципального округа Богданович, использует в соответствии с настоящим Уставом финансовые и материальные средства, имеет печать с собственным наименованием, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица.

1.15. Правовым и экономическим документом, регулирующим взаимоотношения Учреждения с юридическими и физическими лицами, является договор.

1.16. Учреждение по согласованию с Учредителем имеет право создавать филиалы и открывать представительства.

1.17. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

1.18. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности,

предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации как муниципального автономного общеобразовательного учреждения.

1.19. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение имеет право самостоятельно формировать свою структуру.

1.20. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области и нормативными правовыми актами муниципального округа Богданович, приказами директора муниципального казённого учреждения «Управление образования муниципального округа Богданович», договором с Учредителем, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.21. Медицинское обслуживание обучающихся, работников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом государственного учреждения здравоохранения или самостоятельно при прохождении процедуры лицензирования в установленном законом порядке. Медицинский персонал несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Для работы медицинского персонала Учреждение предоставляет помещение и создает необходимые условия по договору безвозмездного пользования, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.

1.22. Организация питания может осуществляться Учреждением как самостоятельно, так и на основании договора с предприятиями общественного питания. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, хранения и приготовления пищи. Режим работы столовой, меню, график питания обучающихся и сотрудников утверждается директором Учреждения.

1.23. Охрана здания Учреждения во время учебного процесса и в ночное время может осуществляться как самостоятельно, так и на основании договора с охранным предприятием вневедомственной охраны.

1.24. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» и настоящим Уставом.

1.25. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, настоящим Уставом.

1.26. В Учреждении разрешается деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) объединений, не запрещенная законом. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.27. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение муниципального задания;
- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком;
- качество образования своих выпускников и его соответствие Федеральным государственным образовательным стандартам;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные, законодательством Российской Федерации.

1.28. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.29. Учреждение обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в сфере образования для обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами муниципального округа Богданович.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также в целях оказания помощи семье в

воспитании детей, формирования у них навыков самостоятельной жизни, социальной защиты и всестороннего раскрытия творческих способностей обучающихся.

2.3. Основными целями Учреждения являются:

- создание условий для реализации гражданами РФ, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования;
- формирование общей культуры обучающихся и воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- интеллектуальное, социально-культурное, духовно-нравственное и физическое развитие обучающихся, адаптация их к жизни в изменяющемся обществе, создание основы для последующего продолжения образования и профессионального самоопределения, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей среде, формирование здорового образа жизни.

2.4. Для достижения целей деятельности, указанных в пункте 2.3 Устава, Учреждение может осуществлять основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на основе действующих образовательных стандартов и учебных программ;
- реализация в формате внеурочной деятельности и программ дополнительного образования, обучающихся по направленностям: художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, естественно научной, культурологической, военно-патриотической;
- организация образовательного процесса;
- создание благоприятных условий для содержания обучающихся и воспитанников с учетом их круглосуточного проживания в Учреждении и без такового;
- разработка и утверждение основных образовательных программ (по ступеням обучения) и учебных планов;
- разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), введение предметов по выбору для организации личностно-ориентированного и дифференцированного обучения с учетом образовательных потребностей;
- разработка, утверждение и реализация индивидуальных учебных планов;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- выявление и сопровождение обучающихся и воспитанников, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых основных общеобразовательных программ;

- выявление и сопровождение семей обучающихся и воспитанников, оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
- медицинская деятельность для реализации целей и задач Учреждения;
- оказание дополнительных образовательных услуг за счет внебюджетных средств (спонсорского вклада, пожертвований сторонних организаций и оплаты физических лиц), которые оказываются за рамками основных общеобразовательных программ, финансируемых из бюджета;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями;
- привлечение дополнительных источников финансирования для реализации уставных целей Учреждения.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4 Устава основными видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством РФ, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1 Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности, указанным в пункте 2.4. Устава, лишь постольку это служит достижению уставных целей:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам (научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественно научной, художественно-эстетической направленности);
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, направленных на подготовку к сдаче ЕГЭ и поступления в учреждения профессионального образования);
- репетиторство;
- организация питания воспитанников;
- учебно-производственная деятельность;
- оказание спортивно-оздоровительных услуг;
- средства родителей (законных представителей) на оздоровительную кампанию;
- выполнение научно-исследовательских работ и оказание услуг по договорам;
- выполнение работ и оказание услуг в рамках целевых бюджетных средств по муниципальным контрактам;
- средства, поступившие от списания депонированной зарплаты;

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление с согласия Собственника имущества;
- организация и проведение конференций, семинаров и других организационных и научно-практических мероприятий;
- оказание информационных и консультационных услуг юридических и физических лиц по актуальным проблемам образования, не являющихся субъектами образовательных отношений;
- прокат спортивного инвентаря и другого оборудования;
- добровольные благотворительные пожертвования юридических и физических лиц;
- гранты и премии Учреждению на реализацию образовательных проектов;
- поступления от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев.

Платные дополнительные образовательные услуги могут предоставляться как в полном соответствии перечню, так и по отдельности, в зависимости от возможностей Учреждения и потребностей обучающихся.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования обучающихся и выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль за их деятельностью в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников, работников Учреждения.

2.10. Медицинское обеспечение обучающихся и воспитанников в Учреждении осуществляется штатным и закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

2.11. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. В Учреждении предусмотрено наличие помещений и условий для питания обучающихся и работников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И БЫТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Общее образование включает в себя три этапа, соответствующих уровню основных общеобразовательных программ, со следующими сроками обучения:

- начальное общее образование (1-4 классы) (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (5-9 классы) (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (10-11 классы) (нормативный срок освоения 2 года).

Продолжительность программ общего образования составляет 11 (одиннадцать) лет.

3.4. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста 6 (шести) лет и 6 (шести) месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 (восьми) лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.5. С учетом потребностей и возможностей личности основные общеобразовательные программы осваиваются в очной форме.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с действующим законодательством промежуточной и государственной итоговой аттестации. Допускается сочетание указанных форм освоения основных общеобразовательных программ. Порядок организации получения образования по данным формам определяется соответствующими положениями.

Для всех форм получения образования, указанных в пункте 3.4 Устава, действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.6. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение 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.

3.7. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

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

3.8. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору обучающихся, направленные на реализацию их интересов, способностей и возможностей.

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

При наличии соответствующих условий и исходя из запросов обучающихся и выпускников, их родителей (законных представителей) может быть введено профильное обучение.

3.9. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 (восемнадцати) лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.10. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста 15 (пятнадцати) лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

3.11. Для осуществления образовательного процесса Учреждение самостоятельно разрабатывает, принимает и реализует основные общеобразовательные программы на основе действующих образовательных стандартов.

Образовательный процесс осуществляется на основе разрабатываемых и утверждаемых Учреждением учебных планов, годового учебного графика и расписания занятий.

3.12. Учебный план и рабочие программы формируются на основе примерного федерального, регионального базисного учебного плана. В учебном плане количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть ниже количества часов, определенных Базисным учебным планом.

3.13. Вариативность программ общего образования обеспечивается наличием и соотношением в структуре их содержания следующих компонентов:

- а) базового (федерального) - инвариантная часть базисного учебного плана;
- б) регионального базисного учебного плана Свердловской области (его инвариантная часть);
- в) школьного компонента (вариативная часть учебного плана, определяемого Учреждением самостоятельно, исходя из запросов обучающихся, воспитанников и их родителей (лиц, их заменяющих)).

3.14. Учебные нагрузки обучающихся, регламентированные указанными документами, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных Уставом на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

3.15. Количество классов в Учреждении определяется ежегодно потребностью населения, 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.

Наполняемость классов устанавливается не более 20 воспитанников.

При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы.

При наличии необходимых средств деление классов может происходить и по другим предметам, а также при изучении иностранных языков во 2-4 классах.

3.16. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся и воспитанников в 1 классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Управлением образования.

Режим дня, обеспечивающий научно-обоснованное сочетание обучения, труда и отдыха составляется с учетом круглосуточного пребывания обучающихся и воспитанников в Учреждении.

3.17. Учреждение организует образовательный процесс в одну смену. Режим занятий ежегодно утверждается приказом директора Учреждения и регламентируется расписанием занятий, Правилами поведения учащихся и Правилами внутреннего трудового распорядка. Продолжительность учебной

недели 5 дней. Продолжительность урока 45 минут. Продолжительность урока в первом классе - 35 минут.

Начало учебных занятий – 08:00; окончание занятий – не позднее 15:00.

3.18. В Учреждении используются различные формы проведения учебных занятий в соответствии с учебным планом, используемыми образовательными технологиями и методами обучения, исходя из необходимости обеспечения эффективного освоения соответствующих учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей): уроки, занятия, собеседования, консультации, самостоятельные и лабораторно-практические работы и другие. Занятия могут проводиться в групповой и индивидуальной форме.

3.19. Отвлечение обучающихся и воспитанников Учреждения от занятий в учебное время на работы, не связанные с образовательным процессом, запрещается.

3.20. В Учреждении применяется пятибалльная система оценивания:

5 - «отлично»;

4 - «хорошо»;

3 - «удовлетворительно»;

2 - «неудовлетворительно»;

1 - «плохо».

В случае продолжительной болезни обучающегося (более 50% пропусков по уважительной причине) или продолжительных пропусках без уважительной причины, отсутствия минимального количества отметок, необходимых для аттестации, обучающемуся по итогам четвертей (полугодий) дополнительно может быть выставлена отметка «не аттестован (а)».

В 1 классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся.

Учащимся 2-9 классов оценки выставляются по итогам каждой четверти, годовая (итоговая) оценка выставляется с учетом четвертных оценок. Для учащихся 9 классов итоговая аттестация за курс основной школы обязательна.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители), не согласные с годовой оценкой по предмету, имеют право подать заявление директору Учреждения с целью передачи указанного предмета комиссии. Комиссия создается приказом директора, в состав которой входят педагоги-предметники. Оценка комиссии считается окончательной. Оценки по результатам итоговой аттестации школьной комиссией не пересматриваются. Порядок деятельности комиссии регламентируется Положением о ней.

Учащимся 10-11 классов оценки выставляются по полугодиям. Итоговая аттестация за курс средней (полной) школы обязательна.

Учреждение вправе применять иные формы и системы оценки, не противоречащие общепринятой системе оценивания в системе общего образования.

Оценки по поведению не выставляются.

Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных общеобразовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.21. Освоение основной общеобразовательной программы, 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.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Учреждение, родители (законные представители) 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.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

Обучающиеся по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего 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.

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

3.22. Освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены Учреждением, если иное не установлено действующим законодательством.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования (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. Форма и порядок, сроки выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если настоящим Федеральным законом не установлено иное.

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 общеобразовательным программам.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация по общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена (далее - единый государственный экзамен), а также в иных формах, которые могут устанавливаться дополнительно федеральными нормативными правовыми актами.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта. Сведения, содержащиеся в контрольно-измерительных материалах, относятся к информации ограниченного доступа. Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения сведений, содержащихся в контрольных измерительных материалах, в сети «Интернет») устанавливается

федеральным органом исполнительной власти, осуществляемым функции по контролю и надзору в сфере образования.

Педагогические работники, привлекаемые к проведению единого государственного экзамена, а в период проведения единого государственного экзамена также обучающиеся, сдававшие единый государственный экзамен, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение содержащихся в контрольных измерительных материалах сведений.

Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

Результаты единого государственного экзамена признаются Учреждением, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Обучающимся, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Результаты единого государственного экзамена действительны 4 (четыре) года, следующих за годом получения таких результатов.

Лицам, освоившим основные общеобразовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

В целях обеспечения порядка проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования или среднего общего образования, гражданам предоставляется право присутствовать в качестве общественных наблюдателей при ее проведении и направлять информацию о выявленных ими нарушениях в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия Российской Федерации в области образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации.

Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей проводится по их заявлениям органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, или органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, или учредителями российских образовательных организаций, расположенных за пределами территории Российской Федерации и имеющих государственную аккредитацию, в порядке, установленном положением о системе общественного наблюдения при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования или среднего общего образования. Это положение утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Научно-методическое обеспечение государственной (итоговой) аттестации и контроль качества подготовки выпускников, которым по завершении освоения основного общего образования или среднего общего образования выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования, обеспечиваются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Учреждение, органы местного самоуправления, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации вносят в региональные информационные системы сведения, необходимые для информационного обеспечения проведения единого государственного экзамена. Порядок формирования и ведения федеральной информационной системы и региональных информационных систем (включая перечень содержащихся в них сведений, порядок их внесения в информационные системы, порядок хранения, обработки и использования этих сведений и обеспечения к ним доступа, сроки хранения и порядок обеспечения защиты этих сведений, порядок обеспечения взаимодействия информационных систем) устанавливается Правительством Российской Федерации.

В местах проведения единого государственного экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся во время указанных мероприятий, обучающимся и педагогическим работникам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительную технику, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования, государственная (итоговая) аттестация может осуществляться в форме единого государственного экзамена и (или) государственного выпускного экзамена, определяемого выпускником Учреждения самостоятельно на основании заявления.

3.23. Учреждение, имеющее государственную аккредитацию и реализующее общеобразовательные программы в соответствии с лицензией, выдает обучающимся, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный гербовой печатью Учреждения.

Лицам, не завершившим основное общее образование или среднее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим по результатам ее неудовлетворительные результаты, Учреждением выдаются справки установленного образца.

Обучающиеся, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти ее повторно не ранее чем через 1 (один) год.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении программы среднего общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За успехи в учении».

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

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

3.24. Учреждение вправе выдавать документы о полученном дополнительном образовании. Форма данного документа установленного образца определяется Учреждением самостоятельно и заверяется гербовой печатью общеобразовательного учреждения.

3.25. Обучающиеся и воспитанники на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в форме семейного образования.

Обучающиеся и воспитанники на указанных ступенях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся и воспитанников в следующий класс производится по решению педагогического совета Учреждения.

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

3.27. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися, не проживающими в интернате, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.28. С целью информатизации образовательного процесса в Учреждении оборудуются компьютерные классы, кабинет с мультимедийным оборудованием, призванные обеспечить доступ обучающихся и воспитанников к информационным ресурсам, с учетом возрастной категории и образовательной направленности.

Учреждение гарантирует обучающимся безопасность работы с информационно-коммуникационными средствами, в том числе безопасность выхода обучающихся в сеть «Интернет».

3.29. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами

определяющих ее статус основных общеобразовательных программ, при наличии соответствующей лицензии. Дополнительные образовательные услуги (в том числе и платные) предоставляются на основании соответствующего Положения, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством. Доходы от данной деятельности зачисляются на лицевой счет Учреждения и реинвестируются в развитие Учреждения для реализации уставных целей.

3.30. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья методов обучения и образовательных технологий по отношению к обучающимся и воспитанникам не допускается.

3.31. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом, который несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима дня.

В обязанности медицинских работников Учреждения входит:

- наблюдение за состоянием здоровья, физическим и психическим развитием обучающихся и воспитанников, оказания им медицинской помощи;
- организация и проведение углубленных медицинских осмотров обучающихся и воспитанников, профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, оценка их эффективности;
- контроль выполнения санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима, организацией и качеством питания, соблюдением рационального режима учебной и внеучебной деятельности обучающихся и воспитанников;
- формирование навыков здорового образа жизни у обучающихся и воспитанников, и работников Учреждения, а также ведение санитарно-просветительской работы среди родителей (законных представителей).

3.32. Организация питания воспитанников осуществляется в Учреждении штатными работниками пищеблока в специально оборудованном для этого помещении.

3.33. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся и воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья.

3.34. По просьбе родителей (или законных представителей) директор может отпускать воспитанников, круглосуточно проживающих в Учреждении, домой на время каникул, в выходные и праздничные дни, а по уважительным причинам и в другие дни.

3.35. За содержание детей в Учреждении с наличием интерната за осуществление присмотра и ухода за детьми Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся, и ее размер, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Учредитель вправе снизить размер указанной платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке.

3.36. Трудовое воспитание может осуществляться в учебных мастерских, подсобных хозяйствах, на предприятиях, в учреждениях и организациях с использованием различных форм самодеятельных объединений воспитанников.

3.37. Участие воспитанников в различных формах трудовой деятельности и спортивно-массовых мероприятиях основывается на принципе добровольности.

3.38. В период летних каникул администрация Учреждения оказывает содействие в организации отдыха воспитанников в оздоровительных, молодёжных и туристических лагерях, лагерях труда и отдыха.

3.39. Эффективность воспитательного процесса достигается поддержанием образцового внутреннего порядка и высокой организацией классов Учреждения, созданием необходимых условий для успешной работы, жизни, быта и досуга обучающихся и воспитанников, информационным обеспечением, а также сочетанием к ним высокой требовательности с уважением личного достоинства и демонстрацией педагогическим коллективом образца для подражания.

Основной формой воспитания является систематическая и целенаправленная индивидуальная работа с каждым обучающимся и воспитанником в соответствии с основным видом деятельности.

Воспитательная работа с обучающимися и воспитанниками планируется в Учреждении на весь период обучения с разбивкой на учебный год и ежемесячно.

3.40. При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность обучающихся и воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, кружках, студиях, ансамбле, театре).

3.41. Организация образовательного процесса дополнительного образования обучающихся и воспитанников предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) в работе объединений без включения их в списочный состав групп и по предварительному соглашению с администрацией Учреждения.

3.42. Основания отчисления обучающихся и воспитанников из Учреждения:

- перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу соответствующего уровня, по заявлению родителей несовершеннолетних (законных представителей), при условии согласия принимающего учреждения;

- завершение основного общего или среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования для продолжения образования и (или) последующего трудоустройства;

- смерть обучающегося;

- по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста 15 (пятнадцати) лет,

может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования;

- по иным причинам, установленным действующим законодательством.

3.43. Порядок отчисления обучающегося из Учреждения.

Директором (или иным уполномоченным лицом) Учреждения издается распорядительный документ об отчислении обучающегося из Учреждения.

Родителю (законному представителю) выдаются документы:

- личное дело обучающегося;
- медицинская карта установленного образца;
- ведомость текущих оценок, если обучающийся отчислен в течение учебного года (кроме обучающихся 1 классов);
- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся 10-11 классов).

Должностное лицо после выдачи документов вносит соответствующую запись в алфавитную книгу записи (книга движения) обучающихся.

Иные документы (копии документов), сделанные при поступлении в Учреждение, хранятся в соответствии с действующей номенклатурой дел.

3.44. Основания исключения обучающихся из Учреждения.

По решению Педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава и правил поведения обучающихся допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 (пятнадцати) лет.

Под грубым нарушением признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой последствия в виде значительного ущерба имуществу Учреждения, имуществу, жизни и здоровью обучающихся и сотрудников Учреждения, дезорганизации работы Учреждения как образовательного учреждения.

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 функционирование Учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

3.45. Порядок исключения обучающегося из Учреждения.

Учреждение в течение 1 (одно) рабочего дня обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и Муниципального казённого учреждения «Управление образования муниципального округа Богданович».

Директором (или иным уполномоченным лицом) Учреждения издается распорядительный документ об исключении обучающегося из Учреждения после получения письменного согласия Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителей (законных представителей) обучающегося.

Родителю (законному представителю) выдаются документы:

- личное дело обучающегося;
- медицинская карта установленного образца;
- ведомость текущих оценок, если обучающийся отчислен в течение учебного года (кроме обучающихся 1 классов);
- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся 10-11 классов).

Должностное лицо после выдачи документов вносит соответствующую запись в алфавитную книгу записи (книга движения) обучающихся.

Иные документы (копии документов), сделанные при поступлении в Учреждение, хранятся в соответствии с действующей номенклатурой дел.

Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Муниципальным казённым учреждением «Управление образования муниципального округа Богданович» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом общеобразовательном учреждении.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается Педагогическим советом Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) и с согласия Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и оформляется приказом директора.

3.46. В целях профилактики правонарушений, соблюдения законных интересов обучающихся в Учреждении, оказания педагогической и социальной помощи обучающимся, педагогической помощи родителям (законным представителям) в Учреждении действует Совет профилактики.

Деятельность Совета профилактики регламентируется Положением о Совете профилактики Учреждения.

3.47. В целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в образовательную практику Учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения о деятельности Учреждения, для формирования позитивного имиджа и динамичного развития внешних связей создается сайт Учреждения.

Сайт Учреждения обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети «Интернет» с целью повышения конкурентоспособности и привлекательности, в том числе инвестиционной; развития научных и учебных связей с другими образовательными организациями; расширения ассортимента образовательных услуг Учреждения; оперативного информирования и ознакомления субъектов образовательных отношений, социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения и ее

результатами; повышения эффективности деятельности Учреждения; развития единого информационного пространства Учреждения.

3.48. Учреждение обеспечивает открытость и доступность на сайте следующей информации:

3.48.1. Сведения:

- о дате создания Учреждения (государственной регистрации Учреждения);

- о структуре Учреждения, в том числе: наименование или фамилия, имя, отчество Учредителя, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты; фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;

- наименование структурных подразделений, включая филиалы и представительства, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копии положений о структурных подразделениях Учреждения;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- об образовательных стандартах и требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования (при их наличии) (включая копии таких образовательных стандартов и требований);

- о персональном составе педагогических (научно-педагогических) работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация);

- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, условиях питания, медицинского обслуживания, доступе к информационно-коммуникационным средствам связи и информационным ресурсам) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся, электронном каталоге изданий, содержащихся в библиотеки Учреждения;

- о направлениях инновационной и экспериментальной деятельности;

- о результатах приема в 1 класс и другие классы;

- о наличии материальной поддержки, об условиях предоставления ее обучающимся;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

3.48.2. Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг.

3.48.3. Отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения и Публичный отчет Учреждения за учебный год.

3.48.4. Копии:

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации Учреждения (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.48.5. Сведения, указанные в пункте 3.2 статье 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.49. Учреждение обязано принимать меры для обеспечения информационной безопасности работы обучающихся с информационно-коммуникационными средствами связи, в том числе относящиеся к защите персональных данных обучающихся.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ директора), осуществляющего образовательную деятельность, о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

4.3. Все субъекты образовательных отношений имеют равные права в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

4.4. Прием в Учреждение производится без ограничений всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

В Учреждение принимаются в первую очередь дети, нуждающиеся в помощи государства, в том числе дети из многодетных и малообеспеченных семей, опекаемые дети, дети с линейных станций, из сёл и деревень, не имеющих своего общеобразовательного учреждения, дети из города и района, а также из близлежащих городских округов.

В Учреждение принимаются дети без отклонений в развитии, не имеющие медицинских показаний, несовместимых с пребыванием в школе-интернате.

Учреждение может оказывать образовательные услуги детям с ОВЗ.

Прием детей в Учреждение на конкурсной основе не допускается.

При поступлении в Учреждение должны быть представлены обязательно следующие документы: заявление родителей (лиц, их заменяющих), копия свидетельства о рождении (заверенная директором Учреждения), личная медицинская карта ребенка. Для вновь прибывших - заявление родителей (лиц, их заменяющих), личное дело из предыдущего общеобразовательного учреждения и личная медицинская карта, для учащихся 10-11 класса - аттестат об основном общем образовании.

Зачисление детей в Учреждение производится по заявлению родителей (законных представителей), а в отдельных случаях по решению органов опеки и попечительства, муниципального органа управления образованием.

4.5. Учреждение обязано ознакомить поступающего на обучение ребенка и его родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, под роспись.

Подпись родителей (лиц, их заменяющих) (для 1-9 классов) и подпись старшеклассника (10-11 классы) в заявлении о приеме означает, что они с Уставом и другими документами ознакомлены и согласны выполнять требования, оговоренные в данных регламентирующих документах.

4.6. Обучающиеся и воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение бесплатного общего образования в соответствии с действующими образовательными стандартами;
- выбор общеобразовательного учреждения, форм получения образования, перевод в другой класс или другое общеобразовательное учреждение;
- ознакомление с настоящим Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими его деятельность;
- обучение по индивидуальным учебным планам;
- выбор профиля обучения в Учреждении;
- выбор формы получения общего образования. Обучающиеся могут осваивать общеобразовательные программы или отдельные разделы общеобразовательных программ как в Учреждении, так и в форме семейного образования, самообразования;
- дополнительную бесплатную помощь педагогов в учебе в случае затруднений в освоении учебного материала, болезни и других случаях пропусков занятий по уважительным причинам;
- получение объективной оценки уровня своей подготовки и ее обоснование;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения, иной материально-технической базой Учреждения для использования в образовательном процессе;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением, классом и обсуждение вопросов внутришкольной жизни;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному основной общеобразовательной программой;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- отдых (в том числе организованный) между уроками, в выходные и каникулярные дни, на освобождение от занятий в установленном порядке (по официальным заявлениям родителей, тренеров, руководителей и педагогов дополнительного образования и других заинтересованных лиц) по приказу директора Учреждения;
- выбор любых внеклассных и внешкольных занятий;
- переход в другое учреждение по заявлению родителей (лиц, их заменяющих);
- перевод из одного класса в другой в параллели по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
- представление Учреждения в конкурсах, смотрах, олимпиадах, слетах, соревнованиях в соответствии со своими возможностями и умениями;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- своевременное (не менее 5 дней) уведомление о сроках и объеме письменных контрольных работ, зачетов, смотров знаний; на выполнение не более одной контрольной работы в день и двух в неделю;
- сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету комиссии, создаваемой в Учреждении;
- моральное поощрение в соответствии с Положением;
- обращение к директору и администрации Учреждения для решения конфликтных ситуаций.

4.7. Обучающиеся и воспитанники Учреждения обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, Правила для учащихся, решения органов самоуправления и приказы директора;
- уважать права, честь и достоинство других учащихся, работников Учреждения, не допускать ущемление их интересов, спорные вопросы решать в установленном порядке, помогать младшим;
- быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне его, выполнять требования дежурных по Учреждению, работников по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- участвовать в самообслуживании, дежурстве в классах и кабинетах, а также по Учреждению;
- следить за своим внешним видом, быть скромным в одежде;
- беречь имущество Учреждения, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;

- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы.

4.8. Обучающимся и воспитанникам Учреждения запрещается:

- носить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки и табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к чрезвычайной ситуации, в том числе создающие угрозу жизни и здоровью людей;
- нарушать общественный порядок в Учреждении, применять физическое или (и) психическое насилие для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

4.9. Запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному основной общеобразовательной программой, учебным планом и настоящим Уставом, без их согласия или согласия родителей (законных представителей).

4.10. Другие обязанности обучающихся и воспитанников определяются действующим законодательство Российской Федерации, Правилами поведения для обучающихся, решениями Педагогического совета Учреждения Родительского совета Учреждения, приказами и распоряжениями администрации Учреждения.

4.11. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников имеют право на:

- бесплатное обучение, охрану жизни и здоровья своего ребенка;
- выбор формы получения общего образования и общеобразовательное учреждение;
- защиту законных прав и интересов ребенка и обращение к администрации Учреждения в целях защиты этих прав и интересов;
- тактичное и благожелательное отношение учителя, уважение личного достоинства работниками Учреждения, сохранение ими семейной информации;
- ознакомление с Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- принятие решения о переводе ребенка в другой класс, в другое общеобразовательное учреждение, об изменении формы обучения, профиля обучения;
- участие в управлении Учреждением, классом; выражение своего мнения на общих и классных родительских собраниях;
- посещение Учреждения по просьбе педагогов и администрации Учреждения;
- присутствие на заседаниях органов управления Учреждения и принятие участия в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка;
- выражение несогласия с годовой оценкой по предмету и проведении экзамена независимой комиссией;

- посещение Учреждения, получение информации и консультативной помощи от педагогов, где обучается ребенок, присутствие на уроках (по предварительному согласованию),
- посещение спального корпуса, если ребёнок проживает в нём;
- заключение договора с Учреждением о предоставлении образовательных услуг, в том числе платных;
- при обучении ребенка в семье вернуться на очную форму обучения в Учреждение на любом этапе обучения;
- принятие решения о необходимости охраны Учреждения.

4.12. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников обязаны:

- соблюдать настоящий Устав;
- обеспечить получение детьми общего образования;
- создавать дома необходимые условия для жизни, обучения и развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка. Направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка, регулярно поддерживать связь с педагогами Учреждения;
- посещать родительские собрания, являться в Учреждение по требованию педагога или администрации;
- оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Учреждении, не применять методов наказания;
- уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов, поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;
- показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке;
- принять меры по ликвидации ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс;
- оказывать всемерную посильную помощь в организации досуга и отдыха детей, в организации массовых общешкольных и классных мероприятий.

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание и получение ими общего образования.

4.13. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением и выполняющие на профессиональной основе трудовые обязанности по обучению, воспитанию и (или) организации образовательного процесса. Отношения работника и Учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.14. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям

тарифно-квалификационной характеристики по должности полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

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 подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитационным 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 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.

Комплектование штата работников Учреждения производится на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается в соответствии с действующим законодательством.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под подпись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- Коллективным договором;
- приказом по охране труда;
- другими локальными актами Учреждения.

При приеме на работу в Учреждение работники обязаны представить следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного обеспечения;
- документы военного учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документ об образовании - диплом (при наличии - о профессиональной переподготовке и повышении квалификации);
- справку об отсутствии судимости;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы Учреждения.

Учебная нагрузка, объем которой меньше или больше нормы часов на ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

Сокращение педагогических работников допускается только по окончании учебного года.

4.15. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в рамках общей концепции Учреждения, исходя из принципов его деятельности, на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся;
- повышение своей квалификации не реже, чем один раз в 3 года;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- пользование льготами и гарантиями, установленными действующим законодательством;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются Положением Учреждения;
- сокращенную 36-часовую рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной пенсии в связи с педагогической деятельностью в порядке, установленном законодательством;
- моральное и материальное стимулирование в соответствии с Положением;
- хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;

- защиту своих персональных данных;
- на учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора.

4.16. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех субъектов образовательных отношений;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- на высоком профессиональном уровне преподавать закрепленный предмет, повышая свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
- проходить аттестацию на соответствие должности;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по предварительному согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и воспитанников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся и воспитанникам не допускается;

- не допускать удаления учащихся (с уроков, занятий) по любым причинам;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования и соблюдать правила санитарно-гигиенического режима в Учреждении.

4.17. Дисциплинарное (служебное) расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме обучающимися и родителями (законными представителями), другими работниками Учреждения. Копия жалобы должна быть в трехдневный срок передана педагогическому работнику под подпись об ознакомлении о факте и содержании жалобы, и начале в отношении его служебного расследования. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

За упущения в работе, за совершение дисциплинарного проступка (неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине педагогического работника возложенных на него функций и обязанностей) на работника могут быть наложены взыскания в соответствии с действующим законодательством.

4.18. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, основаниями для увольнения работника по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

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

Увольнение по указанным основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюзной организации.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Учредителя осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального округа Богданович (далее в настоящем разделе - Комитет).

6.4. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, распоряжениями руководителя Комитета.

6.5. Учреждение без согласия с Комитетом не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджетов различных уровней.

6.7. Источники формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств:

- денежные средства, выделяемые Учредителем Учреждению в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- имущество, закрепленное Комитетом за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств бюджетов различных уровней на приобретение такого имущества;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- добровольные имущественные и финансовые взносы и пожертвования;
- спонсорская помощь;
- другие, незапрещенные законодательством Российской Федерации, поступления.

6.8. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание и ремонт недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том

числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

6.9. Учреждение ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

6.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных Комитетом за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания этого имущества Учредителем не осуществляется, а средства от аренды зачисляются на лицевой счет Учреждения и направляются на содержание указанного имущества и развитие Учреждения для реализации уставных целей.

6.11. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов руководителем Комитета.

6.12. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органа местного самоуправления;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативными сроками износа имущества в процессе эксплуатации);
- производить капитальный и текущий ремонты имущества.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органа местного самоуправления.

6.14. Учреждение вправе:

- вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в

уставной (складочный) капитал других лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия) только с согласия Учредителя и Комитета с учетом заключения Наблюдательного совета;

- использовать недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в процессе приносящей доходы деятельности в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности и приобретенное за счет этих сделок имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и расходуются Учреждением только в рамках уставных целей.

Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального округа Богданович и может быть изъято Комитетом только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью муниципального округа Богданович.

Имущество, переданное Комитетом или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение данного имущества, и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Комитетом как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о регистрации или ликвидации Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органа местного самоуправления, правовыми актами руководителя Комитета и настоящим Уставом.

Комитет вправе с учетом рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем. Муниципальный округ Богданович не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального округа Богданович.

6.15. Учреждение не вправе:

- распоряжаться земельным участком, предоставленном ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- использовать средства, полученные от сделок с имуществом, а также амортизационные отчисления на цели социального развития, в том числе на заработную плату труда работников Учреждения, выплату вознаграждения директору Учреждения.

6.16. Учреждение обязано:

- в письменной форме согласовывать с Учредителем и Комитетом сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, вклад в уставной капитал, или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

- представлять в Комитет сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет средств, выделенных Учредителем Учреждению на приобретение этого имущества, а также за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности муниципального округа Богданович. Сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 календарных дней с даты приобретения или дарения, а изменившиеся сведения об имуществе, находившемся в оперативном управлении Учреждения, предоставляются в Комитет ежемесячно;

- ежегодно, не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, опубликовать в средствах массовой информации, определенных постановлением главой муниципального округа Богданович, годового отчета об использовании имущества, закрепленного за Учреждением, также подлежит размещению на официальном Web-портале администрации муниципального округа Богданович в сети Интернет.

6.17. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

Директор Учреждения в письменной форме уведомляет Комитет и Учредителя о намерении совершить крупную сделку одновременно с направлением соответствующего предложения в Наблюдательный совет Учреждения.

Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки предоставляется в Комитет и Учредителю.

Сделка, в которой имеется заинтересованность директора Учреждения, его заместителей или членов Наблюдательного совета Учреждения, может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

Директор Учреждения уведомляет Учредителя и Комитет о поступлении председателю Наблюдательного совета Учреждения предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность руководителя Учреждения, его заместителей или членов Наблюдательного совета Учреждения.

Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее совершении представляется Учредителю и в Комитет.

6.18. Учреждение вправе открывать лицевые счета в финансовом органе муниципального округа Богданович.

6.19. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения осуществляется в порядке, установленном финансовым органом муниципального округа Богданович.

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательной школе-интернате и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

7.2. Органами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Наблюдательный совет Учреждения;
- Совет Учреждения;
- Педагогический совет учреждения;
- Родительский комитет Учреждения;
- Совет профилактики Учреждения.

7.3. В управлении Учреждением принимает участие Учредитель.

7.4. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- реорганизация и ликвидация Учреждения;
- согласование землеотводных документов;
- решение вопросов о выделении из бюджета средств для обеспечения уставной деятельности Учреждения, проведение капитального и текущего ремонта;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- решение вопросов с Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального округа Богданович о передаче в оперативное управление Учреждения имущества для осуществления уставной деятельности;
- определение принципов формирования имущества Учреждения;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- финансирование основной деятельности Учреждения на основе действующих нормативов в расчете на одного обучающегося;
- заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;
- согласование принятия решения о создании филиалов Учреждения;
- контроль за исполнением Учреждением действующего законодательства;
- принятие решений об участии Учреждения в других организациях;
- представление интересов Учреждения перед вышестоящими органами управления;
- обеспечение социальной защиты работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- представление на рассмотрение главе муниципального округа Богданович предложения о кандидатуре директора в Учреждение для согласования;
- координация осуществления деятельности Учреждения, в части соблюдения прав и интересов детей, родителей (законных представителей), работников Учреждения;
- доведение субсидий до Учреждения;
- согласование штатного расписания, тарификации Учреждения;
- согласование годового календарного учебного графика Учреждения;
- разработка и утверждение муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль деятельности Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления.

7.6. Компетенция Учреждения:

- Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, хозяйственной, финансовой и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и Уставом;
- Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и утверждение учебных планов и программ;
- разработка, утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин на основе действующих образовательных стандартов;
- разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью, штатного расписания по согласованию с Учредителем, распределения должностных обязанностей Учреждение;
- установление заработной платы и должностных окладов;
- определение видов и размеров надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда;
- разработка и принятие Устава, согласованного с Учредителем в части, определенной действующим законодательством;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией и муниципальным заданием квоты;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии со своим Уставом и требованиями федерального законодательства;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы столовой и медицинского блока, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений, творческих групп с целью совершенствования образовательного процесса;
- внесение изменений и дополнений в Устав при изменении законодательства;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом.

7.7. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, администрацией муниципального округа Богданович, другими организациями и органами управления в пределах их компетенций, определенной законами и иными нормативными актами Российской Федерации и муниципального округа, настоящим Уставом. Контроль эффективности использования и сохранности

муниципального имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляется Комитетом.

7.8. Непосредственное руководство Учреждением и его деятельностью осуществляет директор, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности, и действующий в соответствии с федеральным законодательством.

Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю. Директор несет ответственность перед обучающимися, воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом, за экономические результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества.

7.9. Сроки полномочий директора Учреждения, а также условия труда, оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

Договор с Директором Учреждения заключает и расторгает Учредитель.

7.10. К компетенции директора Учреждения относятся:

- без доверенности производить действия от имени Учреждения, представление его интересов во всех органах представительной и исполнительной власти, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы;

- разработка Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;

- открытие лицевого счета Учреждения;

- распоряжение денежными средствами, обеспечение их рационального использования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- планирование и организация образовательного процесса, осуществление контроля за его ходом и результатами, ответственность за качество и эффективность деятельности Учреждения, за соблюдение требований охраны детства и труда, создание необходимых условий для организации внеклассной и внешкольной работы;

- определение структуры управления, подбор заместителей, определение их функциональных обязанностей, осуществление расстановки педагогических кадров, назначение классных руководителей;

- подбор, прием на работу, заключение трудового договора, распределение должностных обязанностей, увольнение педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- учет результатов аттестации при расстановке кадров;

- для решения текущих вопросов деятельности Учреждения, созыв, по мере необходимости, совещания всех работников или отдельных их категорий;

- создание условий для творческого роста педагогических работников, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществления педагогических инноваций;

- в пределах утвержденных нормативов и ассигнований установление и утверждение штатного расписания и заработной платы работников, в зависимости

от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- заключение от имени Учреждения договоров с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения и финансовых средств, выделенных Учреждению на эти цели планов финансово-хозяйственной деятельности, и (или) внебюджетных средств, выдает доверенности;

- ответственность перед родителями, государством, обществом и учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом и периодическая отчетность перед Учредителем;

- разработка и утверждение локальных актов Учреждения;

- осуществление оперативного управления имуществом и средствами;

- прием учащихся, руководствуясь действующим законодательством и настоящим Уставом;

- утверждение режима и календарных графиков работы, образовательной программы, учебного плана, рабочих программ, расписания занятий, программы развития и плана работы Учреждения;

- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения обучающимися и работниками Учреждения, объявление благодарностей и наложение взысканий;

- самостоятельное решение иных вопросов деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за подбором и расстановкой педагогических и других кадров; выступление с инициативой расторжения трудовых договоров (контрактов) с лицами, не соответствующими занимаемой должности;

- в пределах своей компетенции издание приказов и указаний, обязательных для всех работников Учреждения;

- по требованию Учредителя представление необходимой документации по Учреждению, оказание содействия в проведении им проверок;

- персональная ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Учреждения, осуществление организации обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;

- обеспечение выполнения санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- организация в Учреждении платных дополнительных образовательных услуг;

- развитие и укрепление материально-технической базы;

- обеспечение доступности информации о результатах деятельности Учреждения и ответственность за ее размещение на сайте Учреждения;

- осуществление иных полномочий, необходимых для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, действует на основе принципа единоначалия.

Директор Учреждения несет персональную ответственность перед Учредителем, администрацией муниципального округа Богданович и общественностью за результаты деятельности Учреждения, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников и обязан, в случае умысла, возместить убытки, причиненные им, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.11. Компетенция заместителей директора устанавливается директором Учреждения.

Полномочия заместителя директора на совершение сделок от имени Учреждения определяются доверенностью, выдаваемой директором Учреждения.

7.12. Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, участвующие в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием (далее - Общее собрание). Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения собрания оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – без ограничения срока действия.

Компетенции Общего собрания:

- ознакомление с проектами нормативных локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в состав иных коллегиальных органов управления Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- принятие решения о заключении Коллективного договора Учреждения;
- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции трудового коллектива Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения.

Вопросы, относящиеся к компетенции и деятельности Общего собрания трудового коллектива, порядку принятия решений, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением об Общем собрании трудового коллектива.

В состав Общего собрания могут входить с правом решающего голоса представители Учредителя, совещательного голоса родители (законные представители).

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

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- определять направления экономической деятельности;
- обсуждать и утверждать Устав Учреждения, договор между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, изменения (дополнения) к ним, новые редакции;
- вносить предложения директору и Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения, принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Общее собрание несет ответственность: за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

Общее собрание собирается не реже 1 раза в год.

7.13. Наблюдательный совет Учреждения является независимым контрольно-надзорным органом управления. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят: представители Учредителя Учреждения – 2 человека; представитель органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя – 1 человек; представитель от работников Учреждения – 1 человек; представитель от родителей – 2 человека; представитель общественности – 1 человек. В состав Наблюдательного совета могут входить: представители государственных органов; представители органов местного самоуправления. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 2 (два) года.

Директор и его заместители не могут являться членами Наблюдательного совета. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием трудового коллектива.

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Избрание Председателя, по решению членов Наблюдательного совета, может проводиться в форме открытого или закрытого голосования. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения.

Секретарь Наблюдательного совета назначается Председателем из числа членов Наблюдательного совета – представителей работников Учреждения на весь период полномочий Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе, о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно (о совершении крупных сделок; о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета), в том числе в отношении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Директора или членов Наблюдательного совета;
- предложения Комитета или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Наблюдательный совет Учреждения утверждает Положение по закупке и изменения, и дополнения к указанному Положению.

Вопросы, относящиеся к компетенции и деятельности Наблюдательного совета, порядку принятия решений, выдачи заключений и рекомендаций, регламент работы, порядок и проведение заседаний Наблюдательного совета, а также другие вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Наблюдательном совете.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов Учреждение обязано предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

- заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал по инициативе председателя, требованию Учредителя, требованию члена Наблюдательного совета, требованию директора;

- требование о созыве очередного (внеочередного) заседания Наблюдательного совета, о внесении дополнительных вопросов в повестку дня заседания направляется председателю Наблюдательного совета в письменной форме и должно содержать сведения: 1) указание инициатора созыва заседания (Фамилия Имя Отчество физического лица, либо наименование органа, либо юридического лица), предъявившего Требование; 2) формулировку вопросов повестки дня заседания и проект решения по соответствующему вопросу повестки дня заседания; 3) мотивы включения в повестку дня указанных вопросов; 4) документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения предлагаемых вопросов; 5) адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное Требование; 6) дату и место составления Требования; 7) подпись лица (руководителя органа), требующего созыва заседания. Требование должно быть передано способом, позволяющим точно идентифицировать его отправителя (по электронной почте, факсу, курьерской связью или по почте РФ) Председателю за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета;

- член Наблюдательного совета, инициирующий проведение внеочередного заседания Наблюдательного совета, обязан лично присутствовать на таком заседании, а также вправе в отозвать свое требование и/или предложение, но не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения внеочередного заседания;

- в срок до 5 (пяти) рабочих дней после получения Требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета Председатель принимает одно из следующих решений: отказать инициатору и выслать ему соответствующий ответ с одновременным направлением членам Наблюдательного совета копии ответа; удовлетворить Требование с включением соответствующего пункта в повестку дня с определением даты заседания Наблюдательного совета и одновременным информированием об этом членов Наблюдательного совета и инициатора; вынести решение вопроса по существу на ближайшее заседание Наблюдательного совета и уведомить об этом членов Наблюдательного совета и инициатора. Председатель Наблюдательного совета обязан направить уведомление о принятом решении инициатору созыва заседания в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения;

- уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного совета не позднее 5 (пяти) календарных дней до назначенной даты заседания;

- в ситуации, требующей проведения заседания Наблюдательного совета в максимально короткие сроки, председатель может принять решение о сокращении сроков уведомления членов Наблюдательного совета и предоставления информационных материалов. Такое решение должно содержать

мотивацию его принятия и доводится до сведения членов Наблюдательного совета в максимально короткие сроки. В уведомлении должны быть указаны дата, место проведения и повестка заседания. В случае, если для проведения заседания необходимо предоставить дополнительные информационные материалы, то в уведомлении указывается место ознакомления с информационными материалами;

- повестка дня очередного заседания Наблюдательного совета формируется и утверждается председателем;

- не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до заседания Наблюдательного совета Председатель направляет всем членам Наблюдательного совета письменное уведомление о созыве заседания Наблюдательного совета с указанием: даты, времени и места проведения заседания Наблюдательного совета (в случае проведения заседания в очной форме), формы проведения заседания, планируемой повесткой дня. К уведомлению прилагаются: 1) проект решения Наблюдательного совета; 2) обоснования необходимости принятия предложенного решения; 3) документы и иные информационные материалы; 4) бюллетень для голосования (в случае заочного голосования) с указанием даты представления в Наблюдательный совет заполненного бюллетеня. Письменные уведомления направляются членам Наблюдательного совета посредством почтовой, факсимильной, электронной или иных средств связи, а также курьерской службы;

- по результатам сбора всей необходимой информации, предварительного определения наличия необходимого кворума, секретарь Наблюдательного совета и иных заинтересованных и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения очного заседания. Решения Наблюдательного совета в очной форме принимаются путем открытого голосования;

- если Наблюдательным советом принимается решение, не касающееся совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, возможно проведение заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение;

- уведомление о проведении заочного голосования должно содержать: повестку заседания Наблюдательного совета; указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня; дата и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования; материалы повестки дня; проект протокола.

Бюллетень для голосования содержит: 1) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения; 2) варианты голосования («да», «нет», «воздержался»); 3) дату окончания срока представления Секретарю Наблюдательного совета заполненного бюллетеня; 4) дату определения результатов заочного голосования; 5) запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета. Итоги голосования по вопросам повестки заседания дня, проводимого в заочной форме, подсчитывается на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета бюллетеней, полученных секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования. На основании

заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета;

- заседание Наблюдательного совета является правомочным, если на заседании присутствует (приняли участие в заочном голосовании) более половины членов Наблюдательного совета;

- в случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Письменное мнение, направляемое членом Наблюдательного совета для принятия участия в заседании должно содержать: Фамилию Имя Отчество члена Наблюдательного совета; формулировка вопроса (проекта решения); мотивировка условий принятия такого решения по вопросу (проекту решения); позицию голосования («за», «против», «воздержался»); подпись члена Наблюдательного совета; «Особое мнение», которое оглашается в случае принятия решения, отличного от его варианта голосования и его текст, который прилагается к протоколу заседания в этом случае;

- при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании, только в том случае, если в тексте письменного мнения не предусмотрено обратное. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки заседания может учитываться письменное мнение члена Наблюдательного совета, не присутствующего на заседании, если соблюдены одновременно следующие требования: 1) письменное мнение по вопросу получено Наблюдательным советом до начала заседания; 2) член Наблюдательного совета однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения; 3) на заседании лично присутствует более половины членов Наблюдательного совета;

- решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Решения Наблюдательного совета в форме заочного голосования принимаются на основании представленных членами опросных листов – бюллетеней для голосования;

- участвуя в открытом голосовании, Председатель голосует последним, той категории («да», «нет», «воздержался»), которую он для себя определил по проекту решения.

Протокол заседания Наблюдательного совета ведет (составляет) Секретарь. В протоколе указывается: форма проведения заседания; место и время проведения заседания; персональный состав членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании; вопросы, которые обсуждались на заседании; основные положения выступлений присутствующих на заседании; вопросы, поставленные на

голосование, и итоги голосования по ним; решения, принятые Наблюдательным советом.

Книга протоколов Наблюдательного совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя Учреждения, передаче в архив) в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении общества добросовестно и разумно. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные ему их действиями или бездействием, если иные основания и размер ответственности не установлены действующим законодательством РФ. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения его деятельности может привлекать на договорной или конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, юридические, консультационные и иные специализированные организации.

7.14. Высшим органом управления Учреждением является конференция, в работе которой принимают участие все сотрудники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые на классных собраниях, представители учащихся 9-11 классов, избираемые на классных собраниях.

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления создается орган самоуправления - Совет Учреждения, который является высшим органом самоуправления в период между конференциями.

Деятельность Совета Учреждения регламентируется Положением. В состав Совета Учреждения входят 25 членов: Директор, представители администрации (2 человека) и педагогов (4 человека), родители (законные представители) обучающихся, избираемые на классных собраниях (по количеству классов), учащихся 9-11 классов (4 человека), избираемые на классных собраниях.

Совет Учреждения собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся по требованию одной трети его состава, собраний обучающихся 5-11 классов, родительских собраний, Педагогического совета Учреждения, Директора Учреждения. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Основной целью создания и деятельности Совета Учреждения является осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

Решение Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были в равной степени представлены все три категории членов Совета.

Процедура голосования определяется Советом Учреждения.

Член Совета Учреждения может потребовать обсуждения любого вопроса в пределах компетенции Совета, если его предложение поддержит треть членов Совета.

Компетенции Совета Учреждения:

- утверждение концепции (программы) развития;
- представление в лице председателя совместно с директором интересов Учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социальную защиту несовершеннолетних при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы;
- определение режима работы Учреждения, продолжительности учебной недели и учебных занятий;
- поддержание общественных инициатив по совершенствованию процесса обучения и воспитания молодежи, творческих поисков педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы, определение путей взаимодействия Учреждения с юридическими лицами любых организационно-правовых форм и форм собственности с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогов;
- принятие решений об участии Учреждения и отдельных педагогов в конкурсах, проектах и других мероприятиях, награждении работников Учреждения.

7.15. Руководство образовательным процессом, инновационной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет Учреждения, который является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения. Деятельность Педагогического совета, структура, порядок формирования и организации деятельности регламентируется Положением о педагогическом совете Учреждения.

В состав Педагогического совета Учреждения входят директор, его заместители, педагогические работники и специалисты Учреждения. Из всех членов педагогического коллектива приказом директора создается Педагогический совет сроком на 1 (один) год. Из числа участников Педагогического совета избираются на срок действия полномочий совета председатель и секретарь.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- принятие локальных актов Учреждения;

- принятие концепции развития Учреждения, образовательной программы, программы развития, ежегодного плана деятельности;
- принятие и разработка мер действия по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- рассмотрение и обсуждение планов работы методических объединений;
- утверждение выбора предметов и форм проведения итоговой аттестации, за исключением положений, определяемых федеральным законодательством;
- перевод обучающихся в следующий класс;
- выдача соответствующих документов об образовании или справки установленного образца;
- награждение похвальными листами и грамотами, медалями за особые успехи в изучении учебных предметов;
- принятие решения о награждении педагогических и других работников Учреждения;
- вопросы профильного обучения;
- вопросы методического обеспечения образовательного процесса;
- вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- расширение и углубление образования обучающихся по всем аспектам содержания образования путем разработки курсов по выбору, внедрения индивидуальных программ обучения в соответствии с образовательной программой Учреждения;
- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- обеспечение сохранения и развития традиций Учреждения;
- включение педагогических работников Учреждения в творческую исследовательскую и инновационную деятельность по теории, методике и практике преподавания своего предмета;
- поддержка объединений обучающихся Учреждения, организация и проведение внешкольных мероприятий для обучающихся;
- рекомендация по присуждению педагогическим работникам Учреждения премий, наград и грантов;
- рассмотрение конфликтных ситуаций между членами педагогического коллектива и обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения по вопросам организации образовательного процесса и оценки учебных достижений обучающихся;
- предложение по кандидатурам представителей общественности, в том числе лиц, имеющих заслуги и достижения в сфере образования для включения в состав Наблюдательного совета;
- принятие решений по вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенных к исключительной компетенции Директора.

Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50% + 1 человек). Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения Педагогического совета оформляются протоколом и хранятся в делах Учреждения.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность Директора Учреждения. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения приказом Директора Учреждения.

7.16. Класс является структурной единицей Учреждения. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель или воспитатель, назначенный приказом Директора Учреждения. Из числа обучающихся на классном собрании избирается староста класса сроком на 1 (один) год.

В каждом классе на классных родительских собраниях избирается родительский комитет. По одному представителю родительских комитетов классов составляют Родительский комитет Учреждения, являющийся постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о нем и созывается не реже 1 (одного) раза в четверть.

Назначение Родительского комитета Учреждения в содействии решения вопросов, связанных с образовательным процессом, оказанием помощи в воспитании и обучении обучающихся в Учреждении.

В состав Родительского комитета Учреждения входят родители (законные представители) обучающихся Учреждения, разделяющие уставные цели деятельности Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

Членство в Родительском комитете Учреждения является добровольным. Деятельность членов Родительского комитета осуществляется на безвозмездной основе.

Компетенция Родительского комитета Учреждения:

- обеспечение взаимодействия администрации Учреждения, педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся;
- содействие совершенствованию условий для образовательного процесса и свободного развития творческой личности обучающихся, внесение на рассмотрение Директора и Педагогического совета Учреждения предложений по совершенствованию образовательного процесса и организации досуга обучающихся;
- обеспечение защиты законных прав и интересов обучающихся, охраны их жизни и здоровья;
- обращение к Директору и в администрацию Учреждения о введении дополнительных платных образовательных услуг;
- оказание содействия в решении вопросов организованного питания обучающихся;
- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке к новому учебному году;
- участие представителей Родительского комитета в процедурах итоговой аттестации, лицензировании Учреждения, в деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных и иных комиссий, а также вправе вносить предложения по кандидатурам представителей общественности, в том числе,

имеющих заслуги и достижения в сфере образования для включения в состав Наблюдательного совета;

- осуществление контроля за расходованием добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды Учреждения;
- взаимодействие с другими органами самоуправления;
- проведение разъяснительной и консультативной работы с родителями (законными представителями) по вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета согласно настоящего Устава и Положения о Родительском комитете Учреждения.

7.17. Для осуществления единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов в Учреждении создан Совет профилактики Учреждения, в который входят заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители и другие члены педагогического коллектива.

По приглашению на заседания Совета профилактики могут приглашаться специалисты Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Деятельность Совета профилактики регламентируется Положением. Заседания Совета профилактики собираются не реже 2 (двух) раз в год на начало и по окончании учебного года. Внеочередные заседания созываются заместителем Директора, курирующим воспитательную работу в Учреждении, по мере необходимости. Заседания могут проводиться в выездной форме по месту регистрации обучающегося.

Компетенция Совета профилактики Учреждения:

- координация деятельности педагогического коллектива по работе с подростками группы риска, обучающимися в социально опасном положении, семьями в социально опасном положении, неуспевающими обучающимися, с обучающимися, нарушающими Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения;
- выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности и совершению антиобщественных действий несовершеннолетних;
- проведение профилактической работы с родителями (законными представителями), систематически не выполняющими своих обязанностей по содержанию, воспитанию и обучению несовершеннолетних;
- оказание помощи несовершеннолетним в защите их прав и законных интересов;
- участие в подготовке и проведении семинаров, конференций, родительских собраний по проблемам профилактики правонарушений;
- рассматривает материалы на обучающихся, не выполняющих Устав Учреждения, и родителей (законных представителей), уклоняющихся от воспитания детей.

7.18. Формой самоуправления Учреждения признается также Методическое объединение учителей, которое руководит методической работой по предметам, отвечает за разработку рабочих программ, курирует работу педагогов по выполнению учебного плана и рабочих программ, проводит научно-методические

мероприятия по предмету преподавания, организует и консультирует инновационную и проектную деятельность педагогов, организует внеклассную деятельность обучающихся.

Работа Методического объединения строится в соответствии с документами Учреждения.

7.19. В Учреждении действует первичная профсоюзная организация сотрудников.

7.20. В Учреждении по инициативе субъектов образовательных отношений могут создаваться общественные объединения, органы ученического самоуправления, действующие на основании положений о них и не вступающие в своей деятельности в противоречия с настоящим Уставом.

8. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия этой лицензии.

8.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного образовательного учреждения переоформляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного образовательного учреждения.

8.4. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в пунктах 8.1, 8.2 Устава, лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

Ликвидация Учреждения может осуществляться по:

- решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей его уставным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократно или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов;

- в связи с признанием недействительной регистрации Учреждения, в связи с допущенными при его создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых только по окончанию учебного года, чтобы не нарушать прав и интересов

Обучающихся. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

8.6. В случае реорганизации, права и обязанности Учреждения переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При ликвидации все документы Учреждения передаются на хранение в муниципальной архив в соответствии с требованиями архивных органов за счет средств Учреждения.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

Ликвидация или реорганизация Учреждения считаются завершенными с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся изменения.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями директора;
- Правилами внутреннего распорядка для работников;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- должностными инструкциями;
- различные виды договоров;
- правила и инструкции;
- программы;
- решения органов самоуправления;
- штатное расписание;
- положениями и иными локальными актами Учреждения.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае регламентации деятельности учреждения другими видами локальных актов, не указанных в Уставе, последние должны быть зарегистрированы в качестве дополнений к Уставу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908366

Владелец Пенских Ольга Валентиновна

Действителен с 08.10.2024 по 08.10.2025