

ПРИНЯТ:

Общим собранием трудового коллектива
МОУ гимназии г. Слободского
30 августа 2011 года, протокол № 3

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации
города Слободского
от 14.10.2011 № 154

Глава администрации города
Слободского



С.А.Кашин

**УСТАВ
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
гимназии города Слободского Кировской области**

(новая редакция)

Прежняя редакция Устава утверждена
постановлением главы администрации
города Слободского Кировской области
от 26.02.2010г. № 19
с изменениями и дополнениями,
утверждёнными постановлениями
администрации города Слободского
от 22.07.2010г. № 78, от 18.03.2011г. № 23

г. Слободской
2011 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение гимназия города Слободского Кировской области (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», законом Кировской области «Об образовании в Кировской области», муниципальными правовыми актами.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение гимназия города Слободского Кировской области.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ гимназия г. Слободского.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 613150, Российская Федерация, Кировская область, г. Слободской, ул. Ленина, дом № 77.

1.5. Фактический адрес Учреждения: 613150, Российская Федерация, Кировская область, г. Слободской, ул. Ленина, дом № 77;

613150, Российская Федерация, Кировская область, г. Слободской, ул. Свердлова, дом № 31;

613150, Российская Федерация, Кировская область, г. Слободской, ул. Вятская, дом № 40;

613150, Российская Федерация, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, дом № 98 «а».

1.6. Тип образовательного Учреждения – общеобразовательное учреждение, вид - гимназия.

1.7. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «город Слободской». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация города Слободского (далее – учредитель), находящаяся по адресу: 613150, Российская Федерация, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, дом № 86.

В случае реорганизации органов местного самоуправления права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Слободской». Функции и полномочия собственника имущества осуществляет администрация города Слободского.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города на основании бюджетной сметы.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, обособленное имущество, находящееся в оперативном управлении, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, и может от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, штампы, бланки со своим наименованием, а также в соответствии с законодательством печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а так же административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.15. Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца и использование печати с изображением Государственного герба Российской Федерации возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.16. Учреждение может получать общественную (общественно-профессиональную) аккредитацию российских, иностранных и международных образовательных, научных, общественных и иных организациях. Такая аккредитация не влечёт за собой дополнительные финансовые обязательства государства.

Сведения о результатах общественной (общественно-профессиональной) аккредитации гимназии рассматриваются при проведении аккредитационной экспертизы при государственной аккредитации.

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

1.18. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

1.20. Организация питания обучающихся и работников Учреждения осуществляется Учреждением совместно с организациями общественного питания на договорной основе. Учреждение создает условия для приема пищи (оборудует буфет-раздаточную) в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

1.21. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закрепляется за ним учреждением здравоохранения, находящимся в городе Слободского, на основе договора.

Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

Учреждение предоставляет соответствующие помещения и оборудование для работы медицинских работников на основе договора.

1.22. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании и работе объединений в форме ассоциаций или союзов, которые создаются и работают в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.23. Учреждение имеет собственную символику, атрибуты и гимн. Учреждение имеет право на использование собственной символики, атрибутов, наименования, юридического адреса на учебных, методических, научных изданиях и в иных целях.

1.24. В Учреждении обучающимися ведётся ученический дневник как обязательный документ гимназиста. Порядок ведения дневника регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

1.25. Учреждение при реализации образовательных программ использует возможности учреждений культуры.

II. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, определенными действующим законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ, федеральных государственных образовательных стандартов, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования.

2.3.2. Реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования.

2.3.3. Реализация основной общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования.

2.3.4. Реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования, обеспечивающей дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам.

2.3.5. Реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования, обеспечивающей дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам.

2.3.6. Реализация основной общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, обеспечивающей дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам.

2.3.7. Реализация дополнительных образовательных программ.

2.4. Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие иные виды деятельности, в том числе приносящей доход:

2.4.1. Организация и проведение общественно – значимых мероприятий в сфере образования (научно – практических конференций, семинаров, форумов, конкурсов, олимпиад, турниров и т. д.).

2.4.2. Осуществление библиотечного и информационного обслуживания, в том числе в виртуальном режиме.

2.4.3. Организация каникулярного отдыха детей.

2.4.4. Оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе), в том числе за плату, за пределами основных общеобразовательных программ (репетиторство, курсы по изучению специальных и профильных дисциплин (по подготовке в ВУЗы, по изучению иностранных языков), дошкольная подготовка детей).

2.4.5. Производство и реализация собственной продукции (тиражирование и продажа методических материалов из опыта работы Учреждения, педагогических работников, средств массовой информации Учреждения).

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Кроме муниципального задания и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Доходы, полученные от деятельности указанной в пунктах 2.4.4. и 2.4.5. настоящего Устава, поступают в бюджет города.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему разрешения (лицензии).

III. Содержание и организация образовательного процесса

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, муниципальными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также выданной Учреждению лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.

3.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Образовательная программа Учреждения на учебный год принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

3.3. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Учреждение осуществляет образовательный процесс по следующим образовательным программам:

- Основная общеобразовательная программа начального общего образования. Уровень – начальное общее образование. Нормативный срок освоения – 4 года.
- Основная общеобразовательная программа основного общего образования. Уровень – основное общее образование. Нормативный срок освоения – 5 лет.
- Основная общеобразовательная программа среднего (полного) общего образования. Уровень – среднее (полное) общее образование. Нормативный срок освоения – 2 года.
- Основная общеобразовательная программа начального общего образования, обеспечивающая дополнительную (углублённую) подготовку обучающихся по предмету иностранный язык: английский, немецкий (2-4 классы). Уровень – начальное общее образование. Нормативный срок освоения – 3 года.
- Основная общеобразовательная программа основного общего образования, обеспечивающая дополнительную (углублённую) подготовку обучающихся по предметам: иностранный язык: английский, немецкий (5-9 классы); русский язык (5-9 классы); литература (5-9 классы). Уровень – основное общее образование. Нормативный срок освоения – 5 лет.
- Основная общеобразовательная программа среднего (полного) общего образования, обеспечивающая дополнительную (углублённую) подготовку

обучающихся по предметам: иностранный язык: английский, немецкий (10-11 классы); русский язык (10-11 классы); литература (10-11 классы). Уровень – среднее (полное) общее образование. Нормативный срок освоения – 2 года.

3.4. Изучение предметов углубленно осуществляется при наличии у Учреждения соответствующей лицензии.

3.5. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

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

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

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

3.6. Задачами начального общего образования являются

3.6.1. Воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

3.6.2. В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (поэтапно с 1 класса вводится с 1 сентября 2011 года) на ступени начального общего образования осуществляется:

- становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся;
- формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности – умение принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять ее контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе;
- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей;
- укрепление физического и духовного здоровья обучающихся.

Стандарт ориентирован на становление личностных характеристик выпускника («портрет выпускника начальной школы»):

- любящий свой народ, свой край и свою Родину;
- уважающий и принимающий ценности семьи и общества;
- любознательный, активно и заинтересованно познающий мир;
- владеющий основами умения учиться, способный к организации собственной деятельности, готовый самостоятельно действовать и отвечать за свои поступки перед семьей и обществом;
- доброжелательный, умеющий слушать и слышать собеседника, обосновывать свою позицию, высказывать свое мнение;
- выполняющий правила здорового и безопасного для себя и окружающих образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.7. Задачами основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

3.8. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, в целях реализации способностей и возможностей личности.

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

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

3.9. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

3.10. Учебный план Учреждения на учебный год, являющийся составной частью образовательной программы, принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

3.11. Расписание занятий в Учреждении составляется на основе санитарных правил и норм, согласовывается с профсоюзным выборным органом Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

3.12. Годовой календарный учебный график работы Учреждения на текущий учебный год принимается педагогическим советом Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения и согласовывается с органом местного самоуправления, администрацией города Слободского.

3.13. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.14. Образовательные программы в Учреждении осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной (вечерней), заочной, в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт (федеральные государственные требования).

По состоянию здоровья обучающиеся могут осваивать образовательные программы на дому

3.15. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

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

3.17. Правила приема обучающихся.

3.17.1. Общие требования к приёму обучающихся регулируются Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими федеральными и региональными законами, а также Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

3.17.2. Правила приёма обучающихся в Учреждение определяются учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации:

3.17.2.1. В Учреждение принимаются все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории города Слободского.

3.17.2.2. Гражданам, имеющим право на получение общего образования, но не проживающим на территории муниципального образования «город Слободской», может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

3.17.2.3. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется приказом директора при предоставлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) и обучающегося (при достижении им 14 лет) на имя директора Учреждения;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении (паспорта);
- копии документа, устанавливающего место жительства ребенка;
- аттестата об основном (общем) образовании (при поступлении на третью ступень обучения);
- личного дела (при поступлении во 2-11 классы).

Заявление родителей (законных представителей) регистрируется в учебной части Учреждения. На нём ставится дата приёма заявления и регистрационный номер, которые должны совпадать с реестром в книге регистрации заявлений.

3.17.2.4. Детям из многодетных семей предоставляются места в Учреждении в первоочередном порядке, а также иные меры социальной поддержки, установленные муниципальными правовыми актами.

3.17.2.5. При приёме в Учреждение в порядке перевода из общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение обучающимся аттестации в Учреждении не является обязательным. В этом случае дополнительно представляется документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию.

3.17.2.6. Приём детей на первую ступень обучения:

3.17.2.6.1. В первый класс Учреждения принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии про-

тивопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.17.2.6.2. Учредитель вправе разрешить прием детей в первый класс в возрасте менее 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет по заявлению родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению.

3.17.2.6.3. В первый класс Учреждения зачисляются все дети, достигшие школьного возраста, независимо от уровня их подготовки.

3.17.2.6.4. Прием заявлений в Учреждение производится с 1 мая по 31 августа текущего года.

3.17.2.6.5. Зачисление детей в Учреждение и доведение до сведения родителей (законных представителей) информации о зачислении производится до 31 августа текущего года.

3.17.2.6.6. Комплектование первых классов в Учреждение определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.17.2.6.7. Администрация Учреждения может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребёнка в первый класс Учреждения при условии полной укомплектованности классов по 25 человек. В этом случае на заявлении родителей (законных представителей) директор Учреждения должен сделать соответствующую запись, поставить дату и свою подпись. С данным заявлением родитель (законный представитель) может обратиться в управление образования администрации города Слободского, где ему обязаны предоставить информацию обо всех вакансиях в общеобразовательных учреждениях микрорайона и обеспечить приём ребёнка в первый класс одной из выбранных школ.

3.17.2.6.8. С ребёнком при поступлении в Учреждение может быть проведено собеседование. На собеседовании кроме одного из родителей (законных представителей) допустимо присутствие директора Учреждения, будущего учителя, психолога или логопеда. Продолжительность разговора не должна превышать 15 минут. В ходе собеседования выясняется общий уровень развития ребёнка, который не может повлиять на результаты приёма в первый класс.

3.17.2.7. Приём обучающихся на вторую ступень обучения:

3.17.2.7.1. Основанием для перевода на вторую ступень обучения обучающихся, освоивших общеобразовательные программы начального общего образования в Учреждении, является решение педагогического совета и приказ директора Учреждения.

Заявления родителей (законных представителей) или обучающихся о приеме последнего на вторую ступень общего образования после окончания первой ступени обучения в Учреждении или представления каких-либо иных документов для перевода обучающегося не требуется.

3.17.2.7.2. Приём на вторую ступень общего образования обучающихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения или обучающихся, ранее получивших общее образование в форме семейного образования и (или)

самообразования, осуществляется в соответствии с пунктом 3.17.2.3 настоящего устава.

3.17.2.8. Приём обучающихся на третью ступень обучения:

3.17.2.8.1. На третью ступень обучения принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании и желающие получить среднее (полное) общее образование в Учреждении.

3.17.2.8.2. Зачисление обучающихся в 10-е классы осуществляется в срок до 31 августа текущего года.

3.17.2.9. При зачислении в классы с углубленным изучением предметов учитываются письменные рекомендации психологов, учителей-предметников Учреждения.

3.17.2.10. Одновременно с подачей заявления о приёме в Учреждение обучающиеся могут предоставить документы, подтверждающие высокий уровень базовой подготовки по предметам углубленного изучения (Похвальные листы, грамоты, дипломы предметных олимпиад, интеллектуальных конкурсов, марафонов, соревнований и др.).

3.17.2.11. Приоритетным правом при зачислении в Учреждение пользуются обучающиеся, переводящиеся из других общеобразовательных учреждений с углубленным изучением отдельных предметов, гимназий, лицеев в связи с переменной места жительства.

3.17.2.12. Конкурсные экзамены, тестирование и иные формы отбора детей при зачислении в Учреждение не допускаются.

3.17.2.13. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели, является компетенцией Учреждения и осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) приказом директора.

3.17.2.14. Администрация Учреждения знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.17.2.15. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором.

3.18. Режим занятий обучающихся.

3.18.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.18.2. Продолжительность учебного года определяется учебным планом и годовым календарным учебным графиком, утверждаемым директором Учреждения на основе государственного образовательного стандарта.

3.18.3. В годовом календарном учебном графике указывается начало и окончание учебного года, длительность каникул, сроки их начала и окончания, продолжительность учебной недели, продолжительность уроков и длительность перемен, общероссийские праздники.

3.18.4. В Учреждении шестидневная учебная неделя, для обучающихся 1-х классов – пятидневная учебная неделя. В Учреждении применяется триместровая система организации образовательного процесса.

3.18.5. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 учебных недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в 1-х классах - 33 учебных недели.

3.18.6. Уроки для обучающихся начальных классов (1-4 классов) начинаются в 8¹⁵ часов, для обучающихся 5-11 классов – в 8⁰⁰ часов. Обучение ведется в первую (в одну) смену.

3.18.7. Продолжительность уроков 45 минут. Для обучающихся первых классов в первом полугодии устанавливается «ступенчатый» режим:

- в сентябре – октябре – 3 урока по 35 минут;
- в ноябре - декабре – 4 урока по 35 минут;
- январь - май – 4 урока по 45 минут.

Продолжительность факультативов, занятий дополнительного образования – 40 минут.

Перерыв между уроками 10 минут. Перерыв для приема пищи 20 минут.

3.18.8. Аудиторная учебная нагрузка обучающихся не должна быть меньше минимальной обязательной и не должна превышать предельно допустимую аудиторную учебную нагрузку обучающихся.

- 1 класс – 21 час в неделю (5-дневная учебная неделя);
- 2-4 классы – предельно допустимая аудиторная нагрузка при 6-дневной учебной неделе – 26 часов в неделю;
- 5 класс - предельно допустимая аудиторная нагрузка при 6-дневной учебной неделе – 32 час в неделю;
- 6 класс - предельно допустимая аудиторная нагрузка при 6-дневной учебной неделе – 33 часа в неделю;
- 7 класс - предельно допустимая аудиторная нагрузка при 6-дневной учебной неделе – 35 часа в неделю;
- 8 класс - предельно допустимая аудиторная нагрузка при 6-дневной учебной неделе – 36 часов в неделю;
- 9 класс - предельно допустимая аудиторная нагрузка при 6-дневной учебной неделе – 36 часов в неделю;
- 10-11 классы - предельно допустимая аудиторная нагрузка при 6-дневной учебной неделе – 37 часов в неделю.

3.18.9. В Учреждении установлены следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическая работа, лабораторная работа, экскурсия.

3.18.10. В течение учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы продолжительностью 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

3.19. Система оценивания результатов учебной деятельности.

Уровень сформированных знаний, умений, навыков и способов действий обучающихся оценивается по пятибалльной системе оценок, которые выставляются по результатам текущего контроля, при проведении промежуточной аттестации:

- «5» - отлично;
- «4» - хорошо;
- «3» - удовлетворительно;
- «2» - неудовлетворительно.

Обучение в первом классе проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

3.20. Учреждение самостоятельно выбирает формы и способы ведения учёта успеваемости обучающихся, в том числе в электронной форме в соответствии с требованиями и регламентами государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости». При ведении учёта должно соблюдаться законодательство о персональных данных.

3.21. При итоговой оценке качества освоения основной образовательной программы начального общего образования в рамках контроля успеваемости в процессе освоения содержания отдельных учебных предметов Учреждением учитывается готовность к решению учебно-практических и учебно-познавательных задач на основе:

- системы знаний и представлений о природе, обществе, человеке, технологии;
- обобщенных способов деятельности, умений в учебно-познавательной и практической деятельности;
- коммуникативных и информационных умений;
- системы знаний об основах здорового и безопасного образа жизни.

Предметом итоговой оценки освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования является достижение предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, необходимых для продолжения образования.

В итоговой оценке выделяются две составляющие:

- результаты промежуточной аттестации обучающихся, отражающие динамику их индивидуальных образовательных достижений, продвижение в достижении планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- результаты итоговых работ, характеризующие уровень освоения обучающимися основных формируемых способов действий в отношении к опорной системе знаний, необходимых для обучения на следующей ступени общего образования.

К результатам индивидуальных достижений обучающихся, не подлежащим итоговой оценке качества освоения основной образовательной программы начального общего образования, относятся:

- ценностные ориентации обучающегося;
- индивидуальные личностные характеристики, в том числе патриотизм, толерантность, гуманизм и др.

3.22. Промежуточная аттестация.

3.22.1. Проверка уровня усвоения программ по учебным дисциплинам проводится в период промежуточной аттестации.

3.22.2. Промежуточная аттестация проводится с выставлением оценок за триместр и полугодие, год:

- для обучающихся 2-4 и 5-9 классов 3 раза - в конце первого, второго и третьего триместров;
- для обучающихся 10-11 классов 2 раза – в конце 1 учебной доли второго триместра (первого полугодия) и в конце третьего триместра (второго полугодия).

На основе триместровых и полугодических оценок выставляется оценка за учебный год по предмету.

3.22.3. Задачи промежуточной аттестации обучающихся:

- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по учебным предметам федерального компонента учебного плана Учреждения, в том числе изучаемых углублённо, их практических умений и навыков, за отчётный период, соотнесение выявленного уровня с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- контроль выполнения образовательных программ;
- систематизация знаний обучающихся;
- определение корректирующих мер, направленных на повышение качества освоения образовательных программ обучающимися, в отношении отдельных классов и (или) обучающихся;
- определение эффективности работы педагогического коллектива Учреждения в целом и отдельных учителей в частности.

3.22.4. Промежуточная аттестация обязательна для всех обучающихся Учреждения.

3.22.5. Формы промежуточной аттестации: контрольная работа, диктант, изложение, сочинение, тестирование.

3.22.6. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся Учреждения.

3.22.6.1. Форму проведения промежуточной аттестации определяет учитель. Материалы (тексты, тесты и т.д.) для проведения работы готовит учитель, согласовывает заведующий методической кафедрой Учреждения.

3.22.6.3. Промежуточная аттестация проводится учителем, преподающим предмет в конкретном классе с присутствием ассистента, который принимает участие и в проверке работ обучающихся. Работы промежуточной аттестации проводятся не ранее, чем со второго урока по расписанию.

3.22.6.4. Промежуточная аттестация обучающихся 2-11 классов проводится в последнюю учебную неделю первого полугодия учебного года, в декабре месяце по следующим учебным предметам:

- 2-4 классы – математика, русский язык, чтение (техника чтения);
- 5-9 классы – математика, предмет, изучаемый углублённо;
- 10-11 классы – математика, русский язык.

3.22.6.5. Промежуточная аттестация обучающихся переводных (2-8, 10) классов по итогам учебного года проводится в последнюю учебную неделю учебного года, в мае месяце по следующим учебным предметам:

2-4 классы – математика, русский язык, чтение (техника чтения);

5-8, 10 классы – русский язык, предмет, изучаемый углублённо.

3.22.6.6. По ходатайству учителя на имя директора Учреждения обучающимся могут быть зачтены как результаты аттестации результаты городских контрольных работ.

3.22.6.7. Обучающиеся, заболевшие в период промежуточной аттестации, имеющие положительные оценки по всем предметам учебного плана, могут быть по приказу директора Учреждения освобождены от её прохождения по состоянию здоровья. Обучающиеся, заболевшие в период промежуточной аттестации, имеющие неудовлетворительные оценки по предметам промежуточной аттестации, выполняют работы промежуточной аттестации в дополнительные сроки, которые устанавливаются приказом директора Учреждения.

3.22.6.8. Обучающиеся – отличники учёбы, победители и призёры школьного, муниципального, регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников могут быть освобождены от прохождения промежуточной аттестации по ходатайству учителя. Освобождение оформляется приказом директора Учреждения.

3.22.6.9. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по графику (расписанию), утверждённому приказом директора Учреждения не менее чем за две недели до её начала, в рамках текущего расписания по Учреждения. График (расписание) работ промежуточной аттестации вывешивается в доступном для всех участников образовательного процесса месте не менее чем за две недели до её начала.

3.22.6.10. Обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться со своей письменной работой на промежуточной аттестации, получить от учителя разъяснения по её содержанию и оценке. В случае несогласия с оценкой обучающийся в трёхдневный срок со дня объявления оценки подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию. Конфликтная комиссия создается на период проведения промежуточной аттестации, её состав и компетенция утверждается приказом директора Учреждения. Конфликтная комиссия в письменной или устной форме (по согласованию с обучающимся и учителем) возможно в присутствии родителей (законных представителей) ученика по их желанию определяет соответствие выставленной оценки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол и работа обучающегося хранятся в делах Учреждения в течение одного года.

3.22.6.11. При выполнении обучающимся работы в рамках промежуточной аттестации на неудовлетворительную отметку, пересдача проводится в дополнительные сроки, которые устанавливаются приказом директора Учреждения.

3.23. В Учреждении освоение обучающимися образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

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

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдаётся свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

3.24. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

3.25. Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Учреждение, осуществляющее выдачу документов государственного образца об образовании, представляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о выданных документах государственного образца об образовании путём внесения этих сведений в федеральный реестр документов государственного образца об образовании.

3.26. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении основной общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении» в соответствии с Положением о медалях «За особые успехи в учении».

Аттестат о среднем (полном) общем образовании для награжденных золотой или серебряной медалью выдается выпускникам одиннадцатого класса, награжденным золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении».

Выпускникам девятого класса Учреждения, имеющим итоговые отметки «5» (отлично) по всем общеобразовательным предметам учебного плана Учреждения, изучавшимся на ступени основного общего образования, выдаётся аттестат об основном общем образовании с отличием.

3.27. Выпускники девятых и одиннадцатых классов, 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 оценки «5» (отлично), награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Решение о награждении принимается педагогическим советом Учреждения.

3.28. Учреждение осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах

данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителя в утверждённом порядке.

3.29. По результатам промежуточной и итоговой аттестации, а также за особые успехи в спортивных мероприятиях, конкурсах различного уровня, активное участие в жизни Учреждения и т.п., приказом директора Учреждения обучающиеся могут быть награждены Похвальными листами, Грамотами и Благодарственными письмами Учреждения.

3.30. Выпускникам, получившим документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании, по решению педагогического совета Учреждения может выдаваться «Почётное свидетельство Гимназиста» согласно соответствующего Положения.

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

3.32. Перевод обучающихся.

3.32.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме рабочие (учебные) программы по всем учебным предметам, имеющие итоговые положительные отметки по всем учебным предметам, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета Учреждения.

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

3.32.3. Решение о переводе обучающегося в следующий класс, в том числе условно, о повторном обучении, переводе по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обучающихся на семейное образование, самообразование, экстернат, о выпуске из Учреждения принимается педагогическим советом.

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

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

3.35. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени обучения.

3.36. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.37. Порядок и основания отчисления обучающихся.

3.37.1. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется по окончании обучения, переводе в другое образовательное учреждение, по заявлению родителей (законных представителей).

3.37.2. По решению органа управления Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет в установленном законодательством порядке.

Грубым нарушением устава Учреждения признаётся нарушение, которое повлекло за собой тяжкие последствия или реальную угрозу их наступления в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников Учреждения, посетителей;
- дезорганизации работы Учреждения.

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

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 Гимназии, а также нарушает нормальное функционирование учреждения.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок прини-

мают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.37.3. Отчисление обучающегося из Учреждения в связи с переходом или переводом в иное общеобразовательное учреждение производится на основании заявления родителей (законных представителей). Родителям (законным представителям) обучающегося выдаются личное дело, медицинские документы, документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы, заверенные подписью директора Учреждения и печатью.

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

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

3.38. Воспитательная система Учреждения направлена на развитие интересов, склонностей и способностей обучающихся и основывается на принципах взаимного уважения и сотрудничества между участниками образовательного процесса.

3.39. В Учреждении по запросам родителей (законных представителей) обучающихся могут открываться группы продлённого дня.

3.40. Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении устанавливается в количестве 25 обучающихся.

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

3.41. При проведении занятий по иностранному языку, изучаемому углубленно, при наличии финансовых средств и условий 2-11 классы в Учреждении могут делиться 2 – 4 группы.

3.42. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению (технологии) на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости класса 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

Учреждение при наличии необходимых условий и средств может формировать необходимое количество дополнительных групп при организации

углублённого изучения отдельных предметов, для проведения индивидуально-групповых занятий (консультаций).

3.43. Основные задачи организации дополнительного образования обучающихся Учреждения:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- реализация дополнительных образовательных программ в интересах личности, общества, государства;
- формирование общей культуры обучающихся;
- организация содержательного досуга.

3.44. Дополнительные образовательные программы в Учреждении реализуются в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие) (далее - объединения).

3.45. Объединения создаются приказом директора Учреждения на учебный год. Численный состав объединений формируется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся и закрепляется приказом директора.

3.46. Дополнительные образовательные программы, реализуемые в Учреждении, могут иметь следующие направленности:

- научно-техническую;
- спортивно-техническую;
- физкультурно-спортивную;
- художественно-эстетическую;
- туристско-краеведческую;
- эколого-биологическую;
- военно-патриотическую;
- социально-педагогическую;
- культурологическую;
- естественнонаучную.

3.47. Занятия объединений проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.48. Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом примерных учебных планов и программ. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые научно-методическим советом Учреждения.

Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

3.49. Каждый обучающийся Учреждения имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.50. При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения представляется медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.51. Расписание занятий объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Учреждения по представлению педагогических работников Учреждения с уче-

том пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.52. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, при наличии условий и согласия руководителей объединения.

IV. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники Учреждения.

4.2. Обучающиеся имеют право:

4.2.1. На получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного)) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.2.2. На обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам, укоренный курс обучения.

4.2.3. На бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения.

4.2.4. На получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

4.2.5. На участие в управлении Учреждением.

4.2.6. На уважение своего человеческого достоинства.

4.2.7. На свободу совести, информации.

4.2.8. На свободное выражение собственных мнений и убеждений.

4.2.9. На поощрения и награждения.

4.2.10. На участие во Всероссийской и иных олимпиадах школьников.

4.2.11. На защиту от применения методов физического и психического насилия.

4.2.12. На объективную и своевременную оценку знаний.

4.2.13. На свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.2.14. На добровольное вступление в любые детские общественные организации.

4.2.15. На представление Учреждения на конкурсах, соревнованиях и т.п.

4.2.16. На защиту своих прав и интересов.

4.2.17. На охрану здоровья и медицинское обслуживание.

4.2.18. На заблаговременное уведомление о сроках и объеме письменных контрольных работ, экзаменов.

4.2.19. На награждение золотой или серебряной медалью, Похвальным листом, грамотами Учреждения при достижении особых успехов в освоении общеобразовательных программ общего образования.

4.2.20. Иные права в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

4.5. Обучающиеся обязаны:

4.5.1. Выполнять устав Учреждения.

4.5.2. Посещать учебные занятия, определенные расписанием.

4.5.3. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.5.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения.

4.5.5. В установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом.

4.5.6. Выполнять приказы и распоряжения администрации Учреждения, принятые в соответствии с законодательством.

4.5.7. Соблюдать Правила поведения обучающихся и соблюдать нормы поведения в обществе в любой ситуации, как в Гимназии, так и за её пределами, уважая честь и достоинство других людей.

4.5.8. Действовать всегда на благо гимназического коллектива, заботиться о чести и поддержании традиций Учреждения, ее авторитета.

4.5.9. Заботиться о здоровье и безопасности собственной жизни и жизни других обучающихся.

4.5.10. Не курить, не употреблять спиртных напитков, наркотиков, всегда быть аккуратным и опрятным.

4.5.11. Заботиться об эстетическом виде и санитарном состоянии Учреждения, постоянно поддерживать в чистоте и порядке его помещения, территорию и свое учебное место.

4.5.12. Аккуратно вести записи в тетрадях, дневнике.

4.5.13. Обеспечивать сохранность учебников.

4.5.14. Приходить на занятия в одежде, отвечающей стилю «деловой костюм», иметь сменную обувь.

4.5.15. Для занятий на уроках физической культуры иметь спортивную одежду и обувь.

4.6. Другие права и обязанности обучающихся закрепляются в «Правилах для обучающихся гимназии», инструкциях по технике безопасности, приказах директора Учреждения.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

4.7.1. Защищать законные права и интересы детей.

4.7.2. До получения несовершеннолетними детьми общего образования выбирать формы получения образования, образовательное учреждение.

4.7.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми

Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

4.7.4. Принимать участие в управлении Учреждением.

4.7.5. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости детей, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребёнок, по согласованию с директором Учреждения, а также согласия учителя, ведущего урок.

4.7.6. Присутствовать на заседаниях педагогического совета по согласованию с директором Учреждения, принимать участие в обсуждении текущих вопросов и в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка.

4.7.7. Дать ребёнку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребёнок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении.

4.7.8. Посещать Учреждение и беседовать с учителями.

4.7.9. Получать необходимую психолого-педагогическую помощь и консультации от администрации, учителей, классного руководителя (тьютора), психолога Учреждения.

4.7.10. Обращаться в органы самоуправления Учреждения по вопросам их компетенции.

4.7.11. Вносить добровольные пожертвования для развития Учреждения по договору пожертвования.

4.7.12. Иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

4.8.1. Обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.

4.8.2. Выполнять Устав Учреждения.

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

4.10. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться в заключаемом между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить Закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

4.11. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

Учреждение является работодателем для работников Учреждения.

Комплектование штата работников Учреждения осуществляется директором на основе трудовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.12. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется квалификационными

характеристиками, типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.14. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения в установленном порядке педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

4.15. Для поступления на работу в Учреждение обязательны следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

4.16. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под подпись со следующими документами: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, приказом об охране труда, инструкциями по охране труда, Положением об оплате труда работников Учреждения, другими документами, локальными актами, регламентирующими работу Учреждения.

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

4.18. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, принимаемым общим собранием трудового коллектива, утвержденным приказом директора Учреждения. Данное Положение подлежит согласованию с представительным органом первичной профсоюзной организацией Учреждения.

4.19. Директор Учреждения имеет право самостоятельно в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения определить размеры выплат компенсирующего и стимулирующего характера работникам Учреждения. При этом размеры заработной платы работников не ограничиваются. Размеры и виды выплат компенсирующего и стимулирующего характера определяются Положением об оплате труда работников Учреждения в пределах лимитов фонда оплаты труда.

4.20. Работники имеют право:

4.20.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.20.2. Участвовать в управлении Учреждением.

4.20.3. Избирать и быть избранными в выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации.

4.20.4. На отпуск, социальные льготы, гарантии в соответствии с действующим законодательством.

4.20.5. Свободно выражать свои взгляды и убеждения, получать информацию о различных направлениях и областях деятельности Учреждения.

4.20.6. Производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда.

4.20.7. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.20.8. Оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

4.20.9. Объединение для защиты своих прав, свобод и законных интересов.

4.20.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов законными способами.

4.20.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством.

4.20.12. Соблюдение конфиденциальности при обработке персональных данных.

4.20.13. Иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.21. Педагогические работники Учреждения дополнительно к пункту 4.20. имеют право:

4.21.1. На свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса, учебных пособий и материалов, учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определённым Учреждением.

4.21.2. Проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в установленном порядке.

4.21.3. Проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в установленном порядке.

4.21.4. На получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.21.5. На длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Отпуск предоставляется приказом директора Учреждения на основании заявления педагогического работника, как правило, по окончании учебного года. За работником, находящимся в таком отпуске, сохраняется рабочее место и должность. Порядок предоставления длительного неоплачиваемого отпуска сроком до одного года регулируется специальным локальным актом Учреждения.

4.21.6. Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами.

4.21.7. Дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

4.21.8. Ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и

педагогическими изданиями по решению органа государственной власти субъекта Российской Федерации в размере, устанавливаемом указанным органом.

4.21.9. На участие в работе методических объединений, творческих групп и других профессиональных объединений.

4.21.10. На участие в работе общественных организаций.

4.21.11. Иные права, в соответствии с действующим законодательством.

4.22. За успехи в методической, учебной, воспитательной работе и другой уставной деятельности для работников Учреждения устанавливаются различные формы морального и материального поощрения, в том числе представление к награждению государственными, ведомственными, региональными и муниципальными наградами.

4.23. Работники Учреждения обязаны:

4.23.1. Выполнять устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, требования других локальных актов, дисциплину труда, требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарные требования.

4.23.2. Выполнять в полном объеме обязанности, предусмотренные должностными инструкциями и трудовым договором.

4.23.3. Проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств бюджета города, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

4.23.4. Содержать своё рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

4.23.5. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов в Учреждении.

4.23.6. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

4.23.7. Выполнять приказы и распоряжения администрации Учреждения.

4.23.8. Иные обязанности в соответствии с законодательством, локальными актами Учреждения и трудовым договором.

4.24. Педагогические работники Учреждения дополнительно к пункту 4.23. обязаны:

4.24.1. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

4.24.2. Соблюдать Закон Российской Федерации «Об образовании», другие нормативные правовые акты в сфере образования.

4.24.3. Обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, выполнение учебных планов и программ.

4.24.4. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство, повышать свою квалификацию не реже 1 раза в 5 лет.

4.24.5. Способствовать выявлению и развитию способностей, одарённости обучающихся Учреждения.

4.24.6. Посещать в соответствии с годовым планом работы Учреждения совещания, семинары, заседания педагогического совета, общего собрания трудового коллектива, научно-методического совета и т.д.

4.24.7. Быть корректными, уважать честь и достоинство обучающихся, родителей (законных представителей) и других работников Учреждения.

4.24.8. Создавать условия для сохранения жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и при проведении внеклассных мероприятий в соответствии с действующим законодательством.

4.24.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию в Учреждении.

4.24.10. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.24.11. Нести ответственность за качество обучения, уровень знаний и воспитанности обучающихся.

4.25. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продлённого дня).

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

V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Формами самоуправления Учреждения являются Общегимназическая конференция, Управляющий совет, Попечительский совет, Общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, научно-методический совет.

Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются Положениями.

5.3. Органами управления Учреждения являются учредитель и руководитель (директор), который выполняет функции исполнительного органа Учреждения и возглавляет его (далее - руководитель).

5.4. К Компетенции учредителя, являющегося высшим органом управления Учреждением, относится:

5.4.1. Утверждение устава Учреждения, изменений в него.

5.4.2. Назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора.

5.4.3. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения.

5.4.4. Согласование создания филиалов и представительств Учреждения в соответствии с законодательством.

5.4.5. Контроль за исполнением Учреждением функций и полномочий, предусмотренных уставом.

5.4.6. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.4.7. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения.

5.4.8. Получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

5.4.9. Финансирование деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.4.10. Закрепление за Учреждением на праве оперативного управления зданий, помещений, имущества, принадлежащего учредителю.

5.4.11. Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей территории.

5.4.12. Контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных учредителем за Учреждением, экспертная оценка последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующая заключению договора аренды.

5.4.13. Установление порядка приёма обучающихся в Учреждение.

5.4.14. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

5.5. Назначение руководителя, а также заключение и прекращение трудового договора с ним производится учредителем на срок, в соответствии с нормативными правовыми актами. Руководитель подотчетен в своей деятельности учредителю.

5.6. Права и обязанности руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются законодательством и трудовым договором.

5.7. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

5.8. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом Учреждения к компетенции учредителя, иных органов Учреждения;

действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения;

в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим уставом распоряжается имуществом Учреждения;

совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета в органах казначейства, финансовом органе города Слободского;

имеет право первой подписи на финансовых документах;

утверждает локальные акты по регулированию деятельности Учреждения и принимает меры к их исполнению;

обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;

обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью Учреждения, учредителю;

обеспечивает своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;

обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества Учреждения;

выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

5.9. Руководитель Учреждения несет ответственность:

за недобросовестное и неразумное управление Учреждением, несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;

за создание необходимых условий для учебы, труда, отдыха обучающихся Учреждения в соответствии с законодательством;

за создание условий и сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, при проведении внеклассных мероприятий в соответствии с действующим законодательством;

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

за уровень квалификации работников Учреждения;

за повышение квалификации и проведение аттестации работников Учреждения в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;

за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся;

за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления, в администрацию города Слободского;

иные вопросы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором.

5.10. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством возмещает Учреждению убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

5.11. Общегимназическая конференция (далее – Конференция) является высшим органом самоуправления Учреждения.

В деятельности Конференции основополагающим является принцип государственно-общественного характера управления образованием, который реализует право участников образовательного процесса на участие в управлении Учреждением.

В компетенцию Конференции входит:

- определение основных направлений развития Учреждения, принятие Программы развития Учреждения;
- избрание состава Попечительского совета Учреждения, его председателя, определение сроков их полномочий, заслушивание их отчетов о деятельности;
- рассмотрение обращений, заявлений, предложений участников образовательного процесса по вопросам основных направлений развития Учреждения;
- при необходимости создание временных комиссий, определение их полномочий, заслушивание отчета об их деятельности;
- заслушивание директора Учреждения по вопросам своей компетенции.

На Конференцию избираются делегаты с правом голоса от каждой категории участников образовательного процесса:

- на педагогическом совете - от педагогических работников по количеству классов – комплектов в Учреждении;
- на классных родительских собраниях – от родителей (законных представителей) обучающихся по одному человеку от класса;
- на классных часах (собраниях) – от обучающихся 8-11 классов по одному человеку от класса.

Делегаты на конференцию выбираются открытым голосованием большинством голосов.

Кроме избранных делегатов, в состав Конференции с правом голоса входят:

- директор Учреждения по должности;

- председатель Управляющего совета по должности;
- председатель Попечительского совета по должности;
- председатель первичной профсоюзной организации Учреждения по должности;
- председатель органа ученического самоуправления Учреждения по должности;
- представитель учредителя Учреждения – администрации города Слободского (по согласованию).

Конференция проводится не реже одного раза в год.

Конференция, как правило, созывается директором Учреждения. Инициировать созыв Конференции может также педагогический совет, Управляющий совет, Попечительский совет, внеся соответствующее предложение с обоснованием необходимости директору Учреждения.

Руководит работой Конференции председатель, избираемый непосредственно на заседании Конференции открытым голосованием большинством голосов.

Председатель Конференции ведёт заседание, организует ведение протокола, подписывает его, контролирует выполнение решений, принятых Конференцией.

Для ведения протокола заседаний Конференции из числа членов Конференции избирается секретарь на каждое заседание открытым голосованием большинством голосов. Протокол заседания Конференции подписывается председателем и секретарём.

Решения Конференции являются правомочным, если на её заседании присутствовало не менее двух третей делегатов и членов конференции и если за него проголосовало более половины присутствующих.

Порядок голосования членов Конференции – открытое голосование. По инициативе членов Конференции порядок голосования по ряду вопросов может быть изменен по решению Конференции.

Решения Конференции доводятся до всех участников образовательного процесса, при необходимости до учредителя, и подлежат исполнению.

Для реализации решений Конференции из членов Конференции и по её решению могут создаваться временные комиссии. Конференция избирает персональный состав таких комиссий, определяет их полномочия, назначает форму и срок отчёта о деятельности комиссии.

Организационное, техническое, документационное обеспечение работы Конференции, подготовка аналитических, справочных, информационных материалов к заседаниям возлагается на администрацию Учреждения.

5.12. В периоды между Конференциями органом самоуправления в Учреждении является Управляющий совет (далее – Совет), деятельность которого регулируется соответствующим Положением.

В деятельности Совета основополагающим является принцип государственно-общественного характера управления образованием, который реализует право участников образовательного процесса на участие в управлении Учреждением.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности в его работе, гласности, коллегиальности принятия решений.

К компетенции Совета относятся:

- Рассмотрение Программы развития Учреждения, рекомендация её для утверждения Конференцией;
- Согласование гимназического компонента учебного плана Учреждения на учебный год, профилей обучения в рамках основных образовательных программ Учреждения на учебный год;
- Согласование режима работы Учреждения, в том числе время начала занятий;
- Принятие решений о введении (отмене) единой в период учебных занятий формы одежды обучающихся;
- Согласование, по представлению директора Учреждения, перечня видов выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;
- Рассмотрение обращений, заявлений, предложений участников образовательного процесса по вопросам деятельности Учреждения;
- Осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности Учреждения, совершенствования её материально-технической базы, в том числе организация работы по сбору целевых средств на нужды Учреждения, контроль их использования, рекомендация сумм целевых взносов;
- Заслушивание директора Учреждения по вопросам исполнения бюджетной сметы расходов Учреждения, рациональному использованию бюджетных и внебюджетных средств, о ходе реализации Программы развития Учреждения другим вопросам жизнедеятельности Учреждения;
- Внесение предложений директору Учреждения по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательного процесса в Учреждении, по организации необходимых условий для медицинского обслуживания обучающихся, организации питания обучающихся, организации охраны в Учреждении;
- Участие в подготовке и утверждении ежегодного публичного доклада директора Учреждения;
- При необходимости создание временных комиссий, определение их полномочий, заслушивание отчёта об их деятельности;
- Заслушивание директора Учреждения по вопросам своей компетенции.

Совет состоит из членов, которые представляют:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- работников Учреждения;
- обучающихся (как правило, третьей ступени общего образования);
- представителей общественных организаций, в том числе профсоюзных.

В состав Совета также входят: директор Учреждения, представитель учредителя (администрации города Слободского).

По решению Совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения - кооптированные члены Совета. Также в состав Совета могут по его решению входить представители иных органов самоуправления Учреждения.

Совет формируется в составе не менее 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации, должен иметь нечетное количество членов.

Директор Учреждения, председатель первичной профсоюзной организации входят в состав Совета по должности.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья – один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Учреждении. Выборы членов Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут проходить путём письменного волеизъявления каждой семьи обучающихся, члены которой имеют право внести одну кандидатуру в состав Совета. Специально созданная комиссия по приказу директора Учреждения обрабатывает заявления, протоколирует результаты выборов, доводит их до сведения всех родителей (законных представителей) обучающихся.

В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся каждой параллели ступени среднего (полного) общего образования. Общее количество членов Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования составляет 2 (два) человека.

Члены Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования избираются на общем собрании параллели.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета, при этом не менее чем две трети из них должны являться педагогические работники.

Члены Совета избираются на три года, за исключением обучающихся 10-11 классов, которые избираются на один год.

После проведения всех выборных процедур, назначений, кооптации состав Совета утверждается приказом директора Учреждения, который доводится до сведения всех участников образовательного процесса.

При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном Положением о Совете порядке.

Члены Совета работают на безвозмездной основе.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся, как правило, один раз в полугодие. При необходимости могут проводиться чаще. Правом созыва Совета обладают председатель Совета, директор Учреждения, представитель учредителя.

Советом руководит председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов.

Директор Учреждения, представитель учредителя, обучающийся, не может быть избран председателем Совета.

Председатель Совета организует и планирует работу Совета, созывает его заседания, председательствует на них, подписывает решения Совета, контролирует их исполнение.

В случае отсутствия председателя Совета его функции исполняет заместитель председателя Совета, избираемый одновременно с председателем на тех же условиях.

Совет работает в соответствии с планом работы на учебный год, утверждаемым на заседании Совета.

Для осуществления своих функций Совет вправе приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, отчётов по вопросам компетенции Совета, запрашивать у директора Учреждения и (или) Учредителя Учреждения информацию, необходимую для осуществления своих функций, в том числе контроля за исполнением решений Совета.

Для ведения протокола заседаний Совета из числа его членов избирается секретарь на каждое заседание открытым голосованием большинством голосов.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарём.

Решения Совета являются правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей членов Совета и если за него проголосовало более половины присутствующих.

Порядок голосования членов Совета – открытое голосование. По инициативе членов Совета порядок голосования по ряду вопросов может быть изменен по решению Совета.

Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за него заочно проголосовали (высказались, в том числе по телефону) более половины всех членов Совета.

Решения Совета доводятся до всех участников образовательного процесса, при необходимости до учредителя, и подлежат исполнению.

Для реализации решений Совета, подготовки материалов к заседанию Совета по ряду вопросов, выработки проектов решений Совета из членов Советов и по его решению могут создаваться постоянные и (или) временные комиссии. Совет избирает персональный состав таких комиссий, определяет их полномочия, назначает форму и срок отчёта о деятельности комиссии.

В состав комиссий могут входить с их согласия любые заинтересованные лица по решению Совета для эффективной работы комиссии.

Организационное, техническое, документационное обеспечение работы Совета, подготовка аналитических, справочных, информационных материалов к заседаниям возлагается на администрацию Учреждения.

5.13. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива (далее – Собрание).

Компетенция, порядок формирования и деятельности Собрания:

Собрание создаётся в целях реализации права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением.

Основная задача Собрания – коллегиальное решение вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

К компетенции Собрания относится:

- принятие устава Учреждения, изменений в устав;
- принятие локальных нормативных правовых актов Учреждения, которые регулируют вопросы работы трудового коллектива Учреждения;
- принятие решения о заключении коллективного договора между трудовым коллективом и администрацией Учреждения, его утверждение;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка и другие вопросы.

Каждый работник, для которого Учреждение является основным местом работы, с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Собрания.

Собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Инициатором проведения Собрания может быть директор Учреждения, учредитель, первичная профсоюзная организация, группа работников Учреждения составом не менее одной трети от общего количества работников Учреждения.

Руководит работой Собрания директор Учреждения.

Собрание вправе принимать решения, если на нём присутствует более двух третей от общего количества работников Учреждения.

Решения Собрания считаются принятыми, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании работников. Решения принимаются открытым голосованием. По инициативе членов Собрания порядок голосования по ряду вопросов может быть изменен по решению Собрания.

Собрание из своего состава избирает секретаря. Заседания Собрания протоколируются. Протокол заседания Собрания подписывается председателем и секретарём.

Решения Собрания доводятся до всех работников Учреждения, при необходимости до Учредителя, и подлежат исполнению.

5.14. Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- реализация государственной политики и законодательства в сфере образования, направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки, в том числе использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, рассмотрение текущих итогов успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе

условно, об оставлении обучающихся на повторный курс обучения, о выпуске обучающихся, освоивших основную образовательную программу основного общего и среднего (полного) общего образования, и выдаче им документов об образовании государственного образца, о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к экзаменам, о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами или медалями за успехи в обучении;

- обсуждение и принятие планов работы Учреждения, в том числе учебного плана на учебный год, годового календарного учебного графика, основных образовательных программ. Заслушивание информации и отчетов администрации и педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам воспитания и обучения детей, в том числе сообщений о проверках соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и других вопросов образовательной деятельности;
- внесение предложений по содержанию устава Учреждения;
- рассмотрение обращений педагогических и руководящих работников Учреждения о выдаче отзыва об уровне профессиональной компетентности для представления в экспертную группу при главной аттестационной комиссии департамента образования Кировской области;
- ходатайство о представлении членов коллектива к поощрениям и наградам.

По решению педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения обучающийся, достигший возраста 15 лет, может быть исключён из Учреждения. Исключение обучающихся из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушая их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается педагогическим советом с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

В состав педагогического совета входят: директор, его заместители по учебно-воспитательной работе, учителя, классные воспитатели, тьюторы, воспитатели группы продленного дня, педагог-психолог, социальный педагог, педагог – организатор, заведующий библиотекой, библиотекарь.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

Решение педагогического совета считается правомочным, если на педагогическом совете присутствует не менее 2/3 численного состава членов педагогического совета, и за него проголосовало более 2/3 присутствующих. При решении вопросов о переводе, выпуске обучающихся решение может приниматься составом работающих членов педагогического совета на период проведения педагогического совета и оно считается правомочным, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих заседаниях.

Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в 3-дневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Заседания педагогического совета оформляются протоколно. Протокол подписывается председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.15. Научно-методический совет Учреждения создается в целях совершенствования содержания образования, его учебно-методического обеспечения в соответствии с программой развития Учреждения, организации и руководства поисково-исследовательской работой педагогического коллектива, внедрения в практику работы прогрессивных технологий образования.

Задачи и основные направления деятельности научно-методического совета:

- совершенствование содержания образования в Учреждении, его межпредметная координация, развитие учебно-воспитательного процесса в соответствии с программой развития Учреждения;
- определение приоритетов при формировании гимназического компонента учебного плана Учреждения;
- повышение качества гимназического образования через внедрение эффективных форм, методов, технологий обучения;
- повышение квалификации педагогических кадров в целях дальнейшего роста методического уровня педагогов, развития дополнительного образования и освоения новых технологий.

Компетенция научно-методического совета:

Научно-методический совет Учреждения координирует деятельность методических кафедр и других структурных подразделений методической службы Учреждения, направленную на развитие методического обеспечения образовательного процесса.

Разрабатывает основные направления методической работы Учреждения.

Рассматривает и дает заключение на целевые программы; учебный план, авторские, экспериментальные, скорректированные образовательные программы, в том числе дополнительного образования и т.д.

Организует опытно-экспериментальную, проектно-исследовательскую деятельность в Учреждении, направленную на освоение современных педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.

Организует консультирование педагогических работников Учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

Организует выявление, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта педагогических работников Учреждения.

Организует работу по профессиональному становлению молодых (с опытом работы до 3-х лет) педагогов.

Планирует и организует проведение семинаров, практикумов и других форм методической работы, которые служат как для повышения педагогического мастерства учителя, так и для пропаганды лучшего опыта педагогического коллектива Учреждения.

Рассматривает вопросы организации и руководства исследовательской работой обучающихся.

Вносит предложения по созданию временных творческих коллективов для решения локальных задач методической службы.

Вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов.

Оценивает профессионализм педагогов и выдает отзывы для представления в экспертную группу, для участия в профессиональных конкурсах и т.д.

Членами научно-методического совета являются заведующие методическими кафедрами, руководители методических объединений, руководители временных творческих коллективов, заведующая библиотекой, научный руководитель Учреждения, директор и его заместители по учебно-воспитательной работе.

Состав научно-методического совета ежегодно утверждается приказом директора Учреждения. Руководит научно-методическим советом заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Для обеспечения своей работы научно-методический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

Работа научно-методического совета осуществляется на основе годового плана, который принимается на заседании совета, утверждается директором Учреждения. План научно-методического совета является составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

Заседания научно-методического совета проводятся 1 раз в триместр. При необходимости заседания могут проводиться и в другие сроки. Научно-методический совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его состава. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов.

В заседаниях научно-методического совета могут принимать участие без права решающего голоса научные работники, специалисты, педагоги, не являющиеся членами совета.

Заседания научно-методического совета протоколируются. Материалы к заседаниям научно-методического совета (доклады, выступления, программы и др.) не протоколируются, могут оформляться приложениями к соответствующим документам.

щему протоколу. На всех рассмотренных, принятых, утвержденных научно-методического совета материалах (программах и т.д.) делается соответствующая отметка с указанием даты заседания и номера протокола.

5.16. В Учреждении создается как коллегиальный общественный орган управления Попечительский совет (далее – Совет).

В состав Совета входят участники образовательного процесса в Учреждении и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

В состав Совета входят:

- родители (законные представители) обучающихся Учреждения – по одному от каждого класса-комплекта;
- педагогические работники Учреждения в количестве десяти человек;
- обучающиеся Учреждения 9-11 классов по одному от каждого класса-комплекта;
- директор Учреждения (по должности);
- иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Состав Совета формируется посредством выборов членов Совета Обще-гимназической конференцией (далее – Конференция). Конференция выбирает председателя Совета, определяет сроки полномочий Совета и его председателя.

Кандидатуры в состав Совета вносятся на Конференцию педагогическим советом (по педагогам), родительскими комитетами (от родителей (законных представителей), органами школьного самоуправления (по обучающимся).

В состав Совета по предложению директора Учреждения, Конференции, участников образовательного процесса, посредством самовыдвижения по решению Конференции могут входить лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития Учреждения.

Из своего состава Совет избирает заместителя председателя Совета, определяет срок его полномочий.

Члены Совета работают на общественных началах.

Заседания Совета проводятся не реже двух раз в год. Принятые решения Совета носят рекомендательный характер.

Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 состава Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 1/2 от числа членов Совета, присутствующих на заседании. Порядок голосования (открытое, тайное) определяется членами Совета на заседании.

Совет для реализации своих полномочий может создавать в своей структуре постоянные и (или) временные комиссии, численный состав, полномочия которых определяет Совет в зависимости от целей создания таких комиссий.

Совет подотчетен Конференции Учреждения.

Компетенция Попечительского совета:

Осуществляет общественный контроль за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Учреждения в формах, определяемых Советом.

Содействует улучшению условий обучения детей в Учреждении, условий труда работников Учреждения.

Совместно с директором представляет интересы Учреждения в государственных и муниципальных органах, выходит с обращениями на предприятия и в организации с целью привлечения последних к попечительской и благотворительной деятельности.

Содействует организации и проведению конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных мероприятий с обучающимися, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками Учреждения.

Устанавливает размеры стипендий для обучающихся в соответствии с Положением о стипендиях (при наличии стипендиального фонда).

Вносит предложения директору Учреждения по формированию бюджетной сметы расходов Учреждения на календарный год.

Вносит предложения директору Учреждения по содержанию Программы развития Учреждения.

Организует выполнение решений Конференции, принятых в его адрес.

Информирует средства массовой информации о деятельности Совета.

Попечительский совет имеет право рассматривать другие вопросы, а также обращения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции.

6. Компетенция и ответственность Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, муниципальными правовыми актами, типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим уставом.

6.2. К компетенции Учреждения относится:

6.2.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах имеющихся финансовых средств.

6.2.2. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

6.2.3. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

6.2.4. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

6.2.5. Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов.

6.2.6. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

6.2.7. Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

6.2.8. Разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков.

6.2.9. Установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей.

6.2.10. Установление заработной платы работников Учреждения в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, в том числе выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам, порядка и размеров их премирования.

6.2.11. Разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение, изменений в него.

6.2.12. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов.

6.2.13. Самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты.

6.2.14. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

6.2.15. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.2.16. Создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.

6.2.17. Содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

6.2.18. Координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений), не запрещённой законом.

6.2.19. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения.

6.2.20. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

6.2.21. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», а также размещение её на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновление в соответствии с законодательством.

Размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих

изменений в целях обеспечения открытости и доступности информации подлежат следующие сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре образовательного Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств бюджета города;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утверждённых в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы гимназии;
- отчёт о результатах самообследования;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- сведения, указанные в пункте 3.2. статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.2.22. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самооценки деятельности гимназии (самообследования).

6.3. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

6.3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

6.3.2. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

6.3.3. За качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам (требованиям), за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса.

6.3.4. За создание условий и сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, при проведении внеклассных мероприятий в соответствии с действующим законодательством.

6.3.5. За нарушение прав и свобод участников образовательного процесса.

6.3.6. За своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством.

6.3.7. За непредставление отчетностей в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

6.3.8. За сохранность и эффективное использование имущества Учреждения.

6.3.9. За обеспечение выполнения федерального законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

6.3.10. За выполнение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

6.3.11. За обеспечение выполнения установленных требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований.

6.3.12. За иные действия, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами.

VII. Финансовое обеспечение и имущество Учреждения

7.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счёт, в том числе валютный.

7.2. Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета в органах казначейства, финансовом органе города Слободского.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города на основании бюджетной сметы.

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

7.5. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.6. Учреждение обязано представлять имущество к учету в Реестре муниципального имущества муниципального образования «город Слободской» в порядке, установленном Учредителем.

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

7.7.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

7.7.2. Средства бюджета города, передаваемые Учреждению в соответствии с бюджетной сметой.

7.7.3. Имущество, переданное Учреждению в форме пожертвования.

7.7.4. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

7.7.5. Доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно.

7.7.6. Другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров её финансирования из бюджета Учредителя.

7.9. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств.

7.10. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

7.11. Направления расходования средств бюджетной сметы:

- средства расходуются на заработную плату, прочие выплаты, начисления на выплаты по оплате труда, услуги связи, коммунальные услуги, транспортные услуги, арендную плату за пользование имуществом, услуги по содержанию имущества, социальное обеспечение, договоры гражданско-правового характера, прочие услуги, прочие расходы, приобретение основных средств, увеличение стоимости материальных запасов;

- средства добровольных пожертвований от физических и юридических лиц расходуются на цели пожертвования;

- средства от иной приносящей доход деятельности, другие источники расходуются в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- средства от оказания дополнительных платных услуг расходуются на заработную плату, прочие выплаты, начисления на выплаты по оплате труда, услуги связи, коммунальные услуги, транспортные услуги, арендную плату за пользование имуществом, услуги по содержанию имущества, социальное обеспечение, договоры гражданско-правового характера, приобретение основных средств, увеличение стоимости материальных запасов, прочие услуги, прочие расходы.

7.12. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Учреждение не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

7.13. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета города,

производится от имени муниципального образования «город Слободской» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

7.14. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.15. Имущество Учреждения.

7.16.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «город Слободской» и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством.

7.16.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

7.16.3. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения поступают в бюджет города, имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступает в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

7.16.4. Порядок распоряжения имуществом, приобретённым Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности:

Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований, дарений, целевых взносов физических и (или) юридических лиц находится в оперативном управлении Учреждения и используется им в уставных целях.

7.16.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению учредителя.

7.16.6. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

7.16.7. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия учредителя.

Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Учреждение с согласия учредителя вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством. Средства,

полученные Учреждением в качестве арендной платы, поступают в бюджет муниципального образования «город Слободской».

7.16.8. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями учредителя, если иное не установлено законодательством.

7.16.9. Учреждение с согласия учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Между государственными и муниципальными некоммерческими организациями указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

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

7.16.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.16.12. Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законодательством порядке.

7.16.13. Учреждение может выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств в соответствии с требованиями законодательства.

Учреждение как заказчик вправе привлечь на основе договора юридическое лицо для осуществления функций по размещению заказа путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона на право заключить муниципальный контракт.

VIII. Воинский учет

8.1. В работе по вопросам воинского учета Учреждение руководствуется Законами Российской Федерации «Об обороне» №353-1 от 24.09.1993, «О воинской обязанности и военной службе» №53-ФЗ от 28.03.1998, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 №719 и другими нормативными документами, а также указаниями военного комиссариата.

8.2. Учреждение обязано иметь ответственного работника за ведение воинского учета, назначенного приказом директора.

8.3. Учреждение ведёт карточки формы Т-2 на работающих в Учреждении граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и граждан, подлежащих призыву на военную службу, документы по бронированию, граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, а также другие документы.

IX. Международная и внешнеэкономическая деятельность

9.1. Учреждение имеет право вступать в неправительственные международные организации, заключать договоры с иностранными партнёрами о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как международные договоры Российской Федерации, в том числе привлекать для ведения образовательной деятельности иностранных граждан в установленном законом порядке, обучать иностранных граждан на основе прямых договоров, создавать совместно с иностранными партнёрами структурные подразделения (центры), учебные лаборатории и другие подразделения.

9.2. В целях реализации уставных задач Учреждение может организовывать международный обмен делегациями.

9.3. Учреждение при организации приёма и учёта иностранных граждан и лиц без гражданства руководствуется нормами Федеральных законов Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

9.4. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе заниматься внешней экономической деятельностью, направленной на выполнение задач, стоящих перед Учреждением, а также на развитие международных контактов.

X. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения, принятия и изменения Устава

10.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, изменен тип Учреждения в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», законодательными и иными нормативными правовыми актами по решению учредителя.

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

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.4. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

10.5. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

10.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну города Слободского или другому муниципальному учреждению (предприятию) по решению учредителя.

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения направляются на цели развития образования в установленном законодательством порядке.

10.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

10.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив или правопреемнику.

10.10. Устав Учреждения, его принятие и изменение.

10.10.1. Выполнение норм и требований Устава Учреждения, а также локальных актов обязательно для всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

10.10.2. Устав, изменения в устав принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

10.10.4. Устав и изменения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

10.10.5. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет следующий перечень видов локальных нормативных правовых актов: приказы, распоряжения, положения, инструкции, соглашения, договоры, планы, правила, графики, перечни, номенклатуры, расписания, решения.

10.10.6. К Уставу прилагаются локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

10.10.7. Локальные акты, регулирующие вопросы жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения, принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются приказом директора Учреждения.

Локальные акты, регулирующие вопросы образовательной деятельности Учреждения, принимаются педагогическим советом, управляющим советом и утверждаются приказом директора Учреждения.

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

