

Принят:
Решение общего собрания трудового
Коллектива МКОУ «ССШ» Протокол № ____
от «25» марта 2021 г
Председатель общего собрания
Трудового коллектива

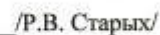
 /А.Н. Кульбу/

Директор МКОУ «ССШ»

 /В.Н. Кульбу/

Утвержден:
Постановление Администрации
Олюторского муниципального района
№ 166 от «19» апреля 2021 года



 /Р.В. Старых/

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЕПАХАЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

/новая редакция/

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Среднепахачинская средняя школа» передана в оперативное управление Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Олюторского муниципального района «Среднепахачинская средняя школа» № 145 от 02.05.2012 года.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Среднепахачинская средняя школа» постановлением главы администрации Олюторского муниципального района № 22 от 22.01.2014 года переименовано в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Среднепахачинская средняя школа».

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Среднепахачинская средняя школа» в дальнейшем именуемое «Учреждение», является муниципальным казенным образовательным учреждением, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

Учредителем Школы является Администрация Олюторского муниципального района. Функции и полномочия Учредителя в отношении организации осуществляет Глава Олюторского муниципального района, в дальнейшем именуемый «Учредитель». Юридический и фактический адрес Учредителя: 688800, Камчатский край, Олюторский район, с. Тиличики, улица Молодежная, д.10.

К компетенции Учредителя относится:

- Образование, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- Согласование создания филиалов и представительств Учреждений;
- Назначения на должность и освобождение от должности директора Учреждения;
- Согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения;
- Проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- Контроль за целевым использованием Учреждением выделяемых ей бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

К компетенции Управления по вопросам строительства, транспорта, энергетике, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации Олюторского муниципального района относится:

- Принятие по предложению Учредителя решений о реорганизации Учреждения без изменения формы собственности закрепленного за ней имущества.
- Контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества.

- Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности Олюторского муниципального района, за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
- Принятие решений по распоряжению движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.
- Принятие решений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, без изменения ее формы собственности.
- Заключение, расторжение и изменение трудового договора с директором Учреждения на основании распоряжения главы администрации Олюторского муниципального района Камчатского края.

1.2. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Среднепахачинская средняя школа».**
Сокращенное наименование Учреждения: **МКОУ «ССШ»**

Юридический адрес:

Российская Федерация, 688824, Камчатский край, Олюторский район, с. Средние Пахачи, улица Центральная 49

Фактический адрес:

Российская Федерация, 688824, Камчатский край, Олюторский район, с. Средние Пахачи, улица Центральная 49

1.3. Учреждение является некоммерческой Учреждением и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учреждение обеспечивает выполнение положений «Конвенции о правах ребенка», принятой Генеральной Ассамблеей ООН. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами («Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»), «Типовым положением об общеобразовательных учреждениях», действующими законодательством Камчатского края, решениями Совета депутатов Олюторского муниципального района, приказами Учредителя, договором с Учредителем, настоящим Уставом, локально-правовыми актами.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, в банковских и других кредитных организациях. Учреждение в праве от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством

Российской Федерации. Отношения Организации с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

1.7. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность перед органами государственной власти, органами местного самоуправления, обучающимися и их родителями (законными представителями) за жизнь обучающихся, реализацию конституционного права граждан на получение бесплатного образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной уставом и направленной на обеспечение учебно-воспитательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.10. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Статус организации: функционирующая

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью Учреждения является реализация конституционного права граждан на получение бесплатного образования в пределах специального государственного и образовательного стандарта. Целями Учреждения являются:

2.1.1. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе получения образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, содержащимися в основных образовательных (общеобразовательных) программах начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;

2.1.2. Формирование духовно-нравственной личности обучающегося;

2.1.3. Социализация личности, адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

2.1.4. Социально-правовая поддержка, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к семье, окружающей природе, Родине;

2.1.5. Психолого - психологическая поддержка, создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основные задачи Учреждения.

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

Задачей основного общего образования является создание условий для становления и формирования личности обучающихся, развитие его интересов, склонности и способности к социальному самоопределению, формирование культуры коммуникации. Основное общее образование помогает учащемуся определиться в отношении к трудовой деятельности, выявить профессиональные интересы. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Среднее общее образование обеспечивает социализацию Личности, подготовку учащегося к осознанной трудовой деятельности, является основной для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Средняя общеобразовательная школа реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие дополнительную (расширенную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам с правом свободного выбора.

2.3. Для реализации целей и основных задач Учреждение имеет право самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать:

- образовательную программу с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой календарный учебный график;
- учебный план образовательной организации;
- программы учебных предметов курсов дисциплин;
- рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- дополнительные образовательные программы

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Основная образовательная программа определяет в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом содержание и организацию образовательного процесса и направлена на:

- духовно-нравственное, социальное, личностное, интеллектуальное развитие обучающегося;
- создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность обучающегося;

В качестве результатов образования выступают сформированные в процессе учения личностные результаты, метапредметные и предметные универсальные учебные действия.

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

Уровень начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

Уровень основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);

Уровень среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

3.1.1. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено расширенное изучение отдельных предметов при обучении по различным направлениям.

Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает учебный план образовательной организации, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Учебный план образовательной организации создается на основе ФГОС и базисного учебного плана.

3.4. Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций и требований органов здравоохранения, санитарных правил и норм, эпидемиологических правил и нормативов.

3.5. В целях обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся в основной образовательной программе начального общего образования предусмотрены учебные курсы, включенные в учебный план начального общего образования, и внеурочная деятельность, обеспечивающие различные интересы обучающихся.

3.6. Для развития потенциала всех обучающихся начальной школы могут разрабатываться с участием самих обучающихся и их родителей (законных представителей) индивидуальные учебные планы. Реализация индивидуальных учебных планов сопровождается поддержкой тьютора.

Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное) в следующих формах:

- экскурсии;
- кружки;
- секции;

- круглые столы;
- конференции;
- диспуты;

3.7. Формы организации образовательного процесса, чередование учебной и внеучебной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования **определяет Учреждение**. При отсутствии возможности реализации внеурочной деятельности **Учреждение может использовать возможности учреждений дополнительного образования, учреждений культуры на договорной основе**.

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

3.9. Аттестация обучающихся 1-х классов в отметочном эквиваленте не производится. В 1-ых классах используется качественная система оценивания. Система оценки достижения планируемых результатов усвоения основной образовательной программы начального общего образования направлена на:

- анализ понимания и знания обучающихся о мире, в котором живут;
- анализ общей и дифференцированной информации о процессе преподавания и процессе учения;
- анализ индивидуального прогресса обучающихся в достижении требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и достижений планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования;

В целях оценки состояния и тенденций развития системы начального общего образования в Учреждении используются персонифицированные процедуры оценки и неперсонифицированные процедуры. На персонифицированную итоговую оценку выносятся только предметные и метапредметные результаты. Оценка сформированности отдельных личностных результатов отвечает этическим принципам охраны и защиты интересов ребенка и конфиденциальности и проводится в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности обучающегося.

Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, используемая в Учреждении, предполагает комплексный подход к оценке результатов образования, позволяющий вести оценку достижения обучающимися всех трех уровней образования: личностных, метапредметных и предметных.

3.10. Во втором и третьих классах, на уровнях основного общего образования, среднего общего образования используется балльная отметка и качественная оценка. Оценке «отлично» соответствует бал «5», оценке «хорошо» - бал «4», оценке «удовлетворительно» - бал «3», оценке «неудовлетворительно» - бал «2» и «1». Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает на Педсовете Учреждения Положение о форме и порядке использования системы оценок.

В Учреждении используется накопительная система оценки освоения основной образовательной программы начального общего образования – портфель достижений (портфолио) обучающегося.

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

3.12. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Педагогический совет Учреждения имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решениями педагогического совета Учреждения и доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее января текущего года.

3.13. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

3.14 Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, решением педагогического совета Учреждения переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Ответственность по созданию условий обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечению контроля за своевременностью ее ликвидации возлагается на Учреждение.

3.15 Обучающиеся на уровне начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, в соответствии с решением педагогического совета Учреждения, в следующий класс не переводятся. По усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

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

3.17 Учреждение может в соответствии с законодательством Российской Федерации, оказывать помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего общего образования в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах и в форме экстерната.

3.18 Учреждение, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья обучающегося, обеспечивает занятия на дому. Приказом руководителя Учреждения определяется персональный состав педагогов, выделяется соответствующее нормам количество учебных часов в неделю, составляется расписание, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

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

в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, в летний период – не менее 8 недель, для учащихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Время начала и завершения каникул определяется приказом руководителя Учреждения.

3.20. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий в 1 смену: начало уроков - в 9.00ч., продолжительность урока – 40 минут, в первых классах продолжительность урока – 35 минут; перемены между уроками - одна 30 минут, а остальные – по 10 минут. начало занятий групп продленного дня в 16.00ч.

Учащиеся питаются в соответствии с графиком Учреждения.

3.21. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся. Количество классов, групп продленного дня и групп дополнительного образования в Организации определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Группы продленного дня и группы дополнительного образования в Учреждении вводятся с согласия Учредителя. Группы продленного дня охватывают обучающихся с 1 по 11 класс. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся, групп дополнительного образования - не более 20 обучающихся.

3.22. При проведении занятий по физике и химии (практические занятия), иностранному языку, по трудовому обучению, по физической культуре, по информатике производится деление класса на две группы при наполняемости от 15 человек.

3.23. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем может открыть классы коррекционно-развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.24. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса, оказания практической помощи педагогам в Учреждении формируются методические объединения, творческие лаборатории педагогов, которые работают в соответствии со своим Положениями, утверждаемыми педагогическим советом.

3.25. Для ведения образовательной деятельности, обеспечения учебно-воспитательного процесса, оказания практической помощи педагогам в Учреждении работает библиотека. Библиотека является структурным подразделением Учреждения. Библиотека работает в соответствии со своим Положением, утверждаемым Советом Учреждения.

3.26. Классные руководители назначаются приказом руководителя Учреждения на определенный период (как правило, на период обучения в одной из ступеней Учреждения) из наиболее подготовленных для организаторской и воспитательной работы педагогов. Родители (законные представители) учащихся класса имеют право выразить несогласие с назначением педагога (исключительно решением родительского собрания класса). Назначение классного руководителя производится только с согласия педагога.

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

3.28. Учреждение на договорной основе предоставляет платные образовательные услуги.

3.29. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

реализацию не в полном объеме образовательных программ, соответствующих утвержденному учебному плану и годовому календарному учебному графику;

жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;

невыполнение иных функций, отнесенных к компетенции Учреждения.

4.УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Участникам образовательного процесса являются ученики, их родители (законные представители), учителя и другие работники Учреждения.

4.2. Отношения Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) оформляются приказом руководителя Учреждения и регламентируются настоящим Уставом.

4.3. Прием учащихся в Учреждение осуществляется в соответствии с:

4.3.1. Конституцией Российской Федерации

4.3.2. Законами:

Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

«О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 года №62-ФЗ

«О беженцах» от 07.11.2000 года №135-ФЗ

«О вынужденных переселенцах с изменениями и дополнениями» от 07.11.2000 года №135-ФЗ

«О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 года №115-ФЗ

4.3.3 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 года №107 о «Порядке приема граждан в общеобразовательные учреждения»

4.3.4 Локальными актами Учреждения, регламентирующими порядок приема.

4.4.Школа обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории с.Средние Пахачи закрепленной органами местного самоуправления за Учреждением (далее-закрепленная территория) и имеющих право на получение общего образования (далее-закрепленное лицо)

Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных экзаменов и процедур отбора.

4.5. При приеме детей в Учреждение руководство обязано ознакомить родителей или законных представителей обучающихся, в том числе, согласно Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с Уставом образовательного Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного Учреждения, **основными образовательными программами, реализуемыми этой образовательной Учреждения**, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории

Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети интернет, на официальном сайте организации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей ребенка), в том числе через информационные системы общего пользования с указанными документами фиксируется заявлением о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

Для приема в Учреждение:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства

или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.7. При приеме в 1 класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в 1-х классах, не позднее 1 августа текущего года – информацию о наличии свободных мест для приема детей незарегистрированных на закрепленной территории.

При приеме детей в 1-ый класс в течение учебного года, второй и последующие классы родители (законные представители) ребенка представляют личное дело обучающегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее.

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

Требования представления других документов в качестве основания для приема обучающихся в Учреждение не допускаются.

Прием заявлений в 1-ый класс Учреждения закрепленных лиц начинается не ранее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

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

4.8. Документы представлены родителями (законными представителями) регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка и перечни представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения. Приказы о приеме размещаются на информационном стенде в день их издания. На каждого ребенка зачисленного в Учреждение заводится личное дело.

4.9. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

получение бесплатного (начального общего, основного общего, среднего общего) образования в соответствии с государственными образовательными стандартами.

условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
защиту от применения методов физического и психического насилия;
обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
бесплатное пользование библиотечным фондом;
свободное посещение мероприятий для учащихся, не предусмотренных учебным планом;
участие в управлении Учреждения, право избирать и быть избранными в Совет Учреждения;
добровольное вступление в общественные организации, создаваемые в Учреждении;
добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
решение о выборе иного образовательного учреждения и формы получения образования;
перевод в другие учреждения образования соответствующего типа в случае закрытия Учреждения;
участие во всероссийских и международных и иных олимпиадах в порядке, установленном федеральным законодательством и подзаконными актами.

4.10. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

выполнять Устав Учреждения;
бережно относиться к имуществу Учреждения;
уважать честь и достоинство обучающихся, учителей и работников Учреждения;
выполнять требования учителей и других работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

4.11. Учащимся Учреждения запрещается:

приносить, передавать или использовать табачные изделия, спички, зажигалки, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества, могущие привести к загазованности помещений, взрывам и пожарам;
приносить, передавать или использовать любое холодное и огнестрельное оружие и взрывчатые вещества;
приносить и использовать на уроках электронные средства связи (мобильные устройства) без разрешения учителя;
применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.12. Другие обязанности учащихся могут определяться исключительно приказами руководителя Учреждения.

4.13. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

по согласию родителей (законных представителей) и по согласию комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования обучающийся, при достижении 15-летнего возраста может оставить образовательное Учреждение и продолжить освоение им общеобразовательной программы в иной форме обучения.

4.14. По решению органа управления образовательной Учреждения за совершение неоднократно грубых нарушения устава образовательной Учреждения допускается исключение обучающегося достигшего возраста 15 лет. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его законных представителей и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Обучающиеся могут быть исключены из Учреждения в возрасте 15-ти лет и более за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения.

4.15. Родители (законные представители) имеют право:

выбирать следующие формы обучения для своего ребенка:

- а) в форме семейного образования;
- б) в форме самообразования;
- в) обучение на дому по состоянию здоровья;
- г) экстернат в форме аттестации.

участвовать в управлении Учреждения, т.е. избирать и быть избранными в Совет Учреждения;

принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

получать ответы по существу вопросов, связанных с формированием у обучающихся Учреждения современного уровня знаний, условиями для развития личности, гарантиями охраны и укрепления здоровья обучающихся;

знакомиться с оценками успеваемости своего ребенка, получать необходимые разъяснения об уровне его образования;

защищать законные права и интересы ребенка;

присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении ребенка;

при обучении ребенка в семье, на любой ступени обучения продолжить его образование в Учреждении;

посещать Учреждение и встречаться с педагогами после окончания у них последнего урока;

вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;

принимать участие в обсуждении и решении вопросов об охране Учреждения и вносить добровольные взносы на ее содержание.

4.16. Родители (законные представители) обязаны:

выполнять Устав Учреждения;

заботиться о воспитании своих детей и получении ими основного общего образования;

принять меры по ликвидации академической задолженности своего ребенка в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

посещать проводимые Учреждением родительские собрания;

обеспечивать бережное отношение ребенка к имуществу Учреждения, в случае порчи имущества Учреждения, компенсировать ущерб, нанесенный их ребенком.

4.17. Все работники принимаются на работу руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и «Типовым положением об общеобразовательном учреждении». Трудовые отношения оформляются трудовым договором. При приеме на работу в Учреждение обязательны следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с регистрацией по месту жительства или по месту пребывания;

трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании (диплом);

медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

4.18. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и квалификации. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя и иного педагогического работника под расписку со следующими документами.

Обязательным требованием к кадровым условиям реализации основной образовательной программы образовательного Учреждения является «Непрерывность профессионального развития работников образовательного Учреждения, реализующего основную образовательную программу начального общего образования, должна обеспечиваться освоением работниками образовательного Учреждения дополнительных профессиональных образовательных программ в объеме не менее 72 часов, не реже чем каждые пять лет в образовательных Учреждениях, имеющих лицензию на право ведения данного вида образовательной деятельности»:

- коллективным договором;

- Уставом образовательного Учреждения;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- должностными инструкциями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;

4.19. Согласно Правилам внутреннего трудового распорядка педагогические работники обязаны:

выполнять Устав Учреждения;

иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства, абсолютного исключения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;

принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

проходить периодически в соответствии с приказом руководителя Учреждения необходимые медицинские обследования.

Педагогические работники имеют право на:

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценивания знаний, умений и навыков обучающихся;

участие в управлении Учреждения: работать в педагогическом совете; избирать и быть избранным в Совет Организации; обсуждать вопросы и принимать по ним решения на общем собрании членов трудового коллектива;

повышение своей квалификации с правом на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;

социальные льготы и гарантии, установленные законодательством, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учреждением;

защиту своей профессиональной чести и достоинства;

проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы.

4.20. На педагогических работников с их согласия приказом директора по общеобразовательной организацией могут возлагаться функции классного руководителя.

4.21. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований для прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового Кодекса РФ, могут быть прерваны по

«Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по ст. 336 Трудового кодекса РФ.

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

5. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИХ КОМПЕТЕНЦИЯ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законодательством РФ и настоящим уставом Учреждения.

Управление Учреждением строится на принципах единоличия и самоуправления.

Формами самоуправления Учреждения могут быть совет Организации, попечительский совет, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.

Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетентность определяются уставом Учреждения.

5.2. Учреждение вправе (в необходимых случаях – при наличии соответствующей лицензии и по согласованию с Управляющим советом):

создавать кружки, секции, научные общества, не предусмотренные основной образовательной программой и учебным планом дополнительного образования Учреждения;

5.3. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

обсуждать и принимать «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка», Устав Учреждения, другие локальные правовые акты;

обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о внесении общественного порицания в случае виновности;

5.3. В Учреждении действует **Педагогический совет на основании Положения.**

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах школы.

5.3.1. **Положение о педагогическом совете Учреждения.**

Педагогический совет:

- Разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет ее для принятия Совету Учреждения

- Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.

- Принимает решения о проведении экзаменов в выпускном классе.

- Решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения.

- Решает вопрос об исключении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения.

- Обсуждает в случае необходимости успеваемость о поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).

- Утверждает план работы Учреждения на учебный год.

- Утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному званию «Почетный работник общего образования».

5.3.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Председателем педагогического совета Учреждения является его директор. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

5.3.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

5.4. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет **директор**, назначаемый распоряжением главы администрации Олюторского муниципального района, по представлению отдела дошкольного, дополнительного, общего образования администрации Олюторского муниципального района из числа педагогов, прошедших соответствующую аттестацию и имеющих опыт работы в Учреждении данного вида.

Директор действует на основе единоличия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

5.4.1. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени школы, представляет школу во всех инстанциях и организациях;

- использует имущество и материальные ценности;

- распоряжается денежными средствами Учреждения;

- издает в пределах свои полномочий приказы и инструкции, обязательные для выполнения воспитанниками и работниками школы;

- принимает на работу, переводит и увольняет работников в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ;

- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся;

- заключает договоры по любым вопросам деятельности Учреждения, в том числе трудовые;
- определяет обязанности персонала, осуществляет расстановку кадров;
- распределяет учебную нагрузку;
- согласовывает штатное расписание с администрацией Олюторского муниципального района;
- утверждает штатное расписание в пределах фонда заработной платы;
- устанавливает ставки заработной платы работников Учреждения, а также надбавки и доплаты в пределах, имеющих для оплаты труда финансовых средств;
- утверждает график работ и расписание занятий;
- выдает доверенности;
- совместно со своими заместителями осуществляет контроль за учебно-воспитательной, хозяйственно-финансовой деятельностью Учреждения, соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности;
- определяет совместно с педагогическим советом основные направления текущего и перспективного развития Учреждения;
- организует работу коллектива по всем направлениям деятельности образовательного Учреждения;
- несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению;
- несет ответственность за выполнение своих обязанностей перед Учредителем;
- самостоятельно решает вопросы, возникающие в текущей деятельности Учреждения;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством РФ;
- несет ответственность за компетентное и в срок выполнение распоряжений, приказов, решений Учредителя.
- готовит ежегодный публичный доклад.

Директор является Председателем педагогического совета Организации.

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

6.ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Учреждение является казенным.

6.2. В смете доходов и расходов отражаются все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования государственной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, является муниципальным.

6.3. Имущество используется в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

6.3.1. Изъятие имущества Учреждения осуществляется как полностью, так и частично его собственником или уполномоченным органом. Изъятие или отчуждение имущества производится Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями.

6.3.2. Организация вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. С согласия учредителя или самостоятельно на основании договора между организацией и медицинским учреждением или организацией имеет право предоставлять медицинскому учреждению или организации в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников организации и прохождения ими медицинского обследования.

6.3.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшение, связанное с его нормативным износом в процессе эксплуатации.

6.3.4. Учреждение не вправе обменивать, совершать любые другие сделки с основными фондами, возможным последствием которых является их отчуждение в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

6.4. Учредитель формирует смету бюджетных расходов Учреждения и осуществляет контроль за использованием средств. Доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, перечисляются в местный бюджет муниципального района и направляются на расходы Учреждения.

6.5. На основе прогнозируемых объемов предоставления государственных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а также с учетом исполнения сметы доходов и расходов отчетного периода Учреждения составляет и предоставляет бюджетную заявку на очередной финансовый год Учредителю.

6.6. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. Казначейское исполнение сметы расходов осуществляется совместно с органом управления муниципального района согласно требованиям Бюджетного Кодекса российской Федерации.

6.7. Учреждение может осуществлять дополнительные платные образовательные услуги на договорной основе.

6.8. Учреждение может осуществлять следующую предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность:

- производство товаров, работ и услуг.

6.9. Учреждение использует бюджетные средства исключительно через лицевые счета, которые ведутся органами казначейства района.

6.10. Учреждение может создавать за счет своих собственных доходных источников новые рабочие места сверх типового штатного расписания.

6.11. Учреждение обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

6.12. Учреждение распоряжается денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатом его деятельности, а также доходами, полученными от собственной деятельности Учреждения, которые учитываются на отдельном балансе.

6.13. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) согласно действующему законодательству, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.14. Учреждению запрещается сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за образовательной организацией или имущества приобретенного за счет средств выделенных этой организации собственником образовательной организацией, за исключением случаев, если завершение таких сделок допускается федеральными законами; порядка распоряжения имуществом, приобретенным организацией за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; открытие счетов в органах казначейства.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение издает необходимые локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- О совете (управляющем совете) ОУ (изменения и дополнения в части компетенции по утверждению ООП ОО, введения и реализации ФГОС);
- О педагогическом совете ОУ (изменения и дополнения в части компетенции по утверждению ООП ОО, введения и реализации ФГОС);
- О правилах внутреннего распорядка ОУ (изменения и дополнения в соответствии с САНПИН 2.4.2.2821-10 и ФГОС);
- О повышении квалификации (изменения и дополнения в соответствии с введением и реализацией ФГОС);
- О порядке нормирования и учета дополнительной работы (изменения и дополнения в соответствии с введением и реализацией ФГОС);

- О методическом объединении педагогов (изменения и дополнения в части компетенции по утверждению ООП ОУ, УМК, программ учебных предметов, курсов, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей));

- Об учебном кабинете (изменения и дополнения в соответствии с введением и реализацией ФГОС);

- О внутришкольном контроле в ОУ (изменения и дополнения в соответствии с введением и реализацией ФГОС);

- О координационном совете ОУ;

Порядок разработки и утверждения ООП ОУ;

- О системе текущего контроля за успеваемостью учащихся, оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся начальных классов (1 классов);

- О сроках, порядке определения, рассмотрения и утверждения УМК в ОУ;

- О сроках, порядке разработки, рассмотрения и утверждения, структуру программ учебных предметов, курсов, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- Об организации образовательного процесса (адаптационного периода) в 1-ых классах ОУ;

- О порядке деления класса на группы для изучения иностранных языков;

- О классном руководстве;

- Об организации ГПД;

- О родительском собрании (всеобщее собрание родителей (законных представителей));

- О материально-техническом оснащении кабинета начальных классов;

- О стимулирующих надбавках и доплатах к заработным платам работников ОУ;

- О порядке установления доплат, не входящих в круг основных обязанностей работников, и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы в условиях введения ФГОС;

- Положение о приеме на работу сотрудников.

- другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

7.2. Администрация и органы самоуправления Учреждения издают локальные акты в строгом соответствии со своей компетенцией.

7.3. Форма доведения до учащихся и их родителей, работников Учреждения и учредителя локальных правовых актов, нормы и сроки хранения их оговариваются в Учреждении специальным Положением в соответствии с установленными требованиями.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано (путём слияния, присоединения, выделения, преобразования, разделения) или ликвидировано в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

8.2. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимает Учредитель.

8.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения проводится в установленном законодательстве порядке.

8.4. При реорганизации и ликвидации Учреждения его устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

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

8.6. Имущество ликвидируемого Учреждения остаётся в муниципальной собственности администрации Олюторского муниципального района.

8.7. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившее своё существование, после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в архив администрации Олюторского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
23 (двадцать три) листа.
Директор МКОУ «ССП»

 /В. Н. Кутьб /

