

Согласовано
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
Администрации Новгородского
муниципального района



А.С. Тюлин
2019 года

Утвержден
распоряжением комитета
образования Администрации
Новгородского муниципального
района от 28.08.2019 № 219
Председатель комитета
образования Администрации
Новгородского муниципального
района

Э.Н. Касумова
« 28 » 08 2019 года

У С Т А В

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Бронницкая средняя общеобразовательная школа»

Принят:
общим собранием трудового коллектива
протокол № 6 от 26.08.2019

Новгородская область
Новгородский район
с. Бронница
2019 год

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бронницкая средняя общеобразовательная школа», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Бронницкая средняя общеобразовательная школа» в соответствии с постановлением Администрации Новгородского муниципального района от 03.11.2009 г. № 379-« О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Бронницкая средняя общеобразовательная школа».
- 1.2. Полное наименование: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бронницкая средняя общеобразовательная школа».
- 1.3. Сокращенное наименование: МАОУ «Бронницкая СОШ».
- 1.4. Учреждение относится к типу – общеобразовательное учреждение, по форме – учреждение.
- 1.5. Юридический адрес: 173510, Новгородская область, Новгородский район, с. Бронница, ул. Берёзки, д.6
- 1.6. Фактический адрес: 173510 Новгородская область, Новгородский район, с. Бронница, ул. Берёзки, д.6
- 1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Новгородский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет комитет образования Администрации Новгородского муниципального района (далее Учредитель) по поручению Администрации Новгородского муниципального района на основании Постановления Главы Новгородского муниципального района от 20.11.2008 №1880 «Об утверждении Положения об осуществлении органами местного самоуправления Новгородского муниципального района функций и полномочий учредителя муниципального автономного учреждения».
- 1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Новгородский муниципальный район. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Новгородского муниципального района (далее Собственник имущества).
- 1.9. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем создавать филиалы, которые проходят лицензирование, государственную аккредитацию в порядке, установленном для образовательного учреждения.
- 1.10. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Новгородской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Новгородского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

- 1.11. Учреждение является юридическим лицом и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.
- 1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.
- 1.13. Учреждение вправе от своего имени вступать в гражданско-правовые отношения с организациями и предприятиями, независимо от их организационно-правовых форм, а также с группами лиц и отдельными гражданами в рамках целей и предмета деятельности, определенных настоящим Уставом.
- 1.14. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.15. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.
- 1.16. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество. Учреждение имеет самостоятельный баланс и осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета и (или) счета, которые Учреждение вправе открывать в территориальных органах Федерального казначейства и (или) кредитных организациях.
- 1.17. Учреждение имеет печать с собственным наименованием, штампы, бланки, другую атрибутику, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Адрес официального сайта Учреждения <http://bronnr.edusite.ru/>
- 1.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
- 1.19. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 1.20. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества.
- 1.21. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципального задания в соответствии с видами деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности.
- 1.22. Муниципальное задание формирует и утверждает Учредитель в соответствии с Порядком и условиями формирования муниципального задания, определяемыми Администрацией Новгородского муниципального района.

- 1.23. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 1.24. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Новгородского муниципального района и иных не запрещённых федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- В случае сдачи в аренду с согласия Собственника имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 1.25. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Новгородского муниципального района.
- 1.26. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией Новгородского муниципального района, полномочия Администрации Новгородского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией Новгородского муниципального района.
- 1.27. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.
- 1.28. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.
- 1.29. В Учреждении разрешается деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) объединений, не запрещенная законом. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

- 1.30. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 1.31. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.
- 1.32. Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.33. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 1.34. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - реализацию не в полном объеме основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
 - адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;
 - жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
 - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 1.35. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Созданное путем изменения типа существующего муниципального учреждения Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных Учреждению, до окончания срока действия таких документов.
- 1.36. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации, осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании», контролирует

своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

реализация адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

реализация образовательных программ дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми;

реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

организация питания обучающихся;

обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Новгородского района;

организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;

оказание помощи обучающимся в подготовке домашних заданий в группах продленного дня;

организация отдыха и оздоровления детей;

организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;

проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.6. Кроме муниципального задания 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 федеральными законами.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;

создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

присмотр и уход за обучающимися после окончания занятий;

проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;

сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

пользование библиотечным фондом;

проведение тематических дискотек;

реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения.

2.8. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

3. Организация деятельности Учреждения

- 3.1. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Учреждение вправе открывать группы продленного дня.
- 3.3. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 человек.
- 3.4. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек.
При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.
- 3.5. В Учреждении по согласованию с Учредителем могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется Учредителем с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.6. Предельная наполняемость класса для детей, имеющих задержку психического развития, и для умственно отсталых детей – 12 человек.
При проведении занятий по трудовому обучению, социально-бытовой ориентировке, факультативных занятий класс делится на две подгруппы. При делении класса на подгруппы учитывается профиль трудового обучения для девочек и мальчиков.
- 3.7. Структура Учреждения для целей дополнительного образования включает в себя разновозрастные и разновозрастные объединения по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие). Предельная наполняемость в объединениях дополнительного образования детей составляет 15 человек (за исключением хоровых, танцевальных, оркестровых и т.п.).
- 3.8. Для детей, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи, в Учреждении создаётся логопедический пункт.
- 3.9. Режим работы групп детей дошкольного возраста в Учреждении:
Группы детей дошкольного возраста работают по пятидневной рабочей неделе в режиме:
 - сокращенного дня (10.5-часового пребывания)
 - кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день)Возможна организация работы продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания, исходя из потребностей родителей (законных председателей) и возможностей бюджетного финансирования.

Начало работы- 07.30, окончание работы-18.00, выходные дни-суббота, воскресенье, праздничные дни. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

- 3.10. Учреждение вправе заниматься опытно-экспериментальной деятельностью.
- 3.11. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.
- 3.12. Для организации питания обучающихся в Учреждении оборудуется помещение столовой, отвечающее санитарно-гигиеническим нормам.

4. Образовательный процесс

- 4.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе соответствующих примерных основных образовательных программ.
- 4.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.
- 4.3. Места в Учреждении предоставляются в первоочередном порядке:
- 1) детям сотрудника полиции;
 - 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - 3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
 - 4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - 5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - 6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1) – 5);
 - 7) детям военнослужащих;
 - 8) детям военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца.

4.4. Для получения общего образования в Учреждение принимаются лица, не имеющие такого образования.

В первый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

Учреждение обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории Новгородского муниципального района, закрепленной Администрацией Новгородского муниципального района за Учреждением (далее закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее закреплённые лица). Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

Приём закреплённых лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедуры отбора).

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, постановлением Администрации Новгородского муниципального района о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

С целью проведения организованного приема в первый класс закреплённых лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания постановления Администрации Новгородского муниципального района о закрепленной территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

Приём в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, и международными договорами Российской Федерации.

Прием граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования осуществляется по личному заявлению родителей

(законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей, принимаемых для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

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

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

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

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

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Новгородского муниципального района, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новгородской области.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, настоящим Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

- 4.5. Учреждение организует работу психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк) в целях обеспечения диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

Порядок создания и организация работы ПМПк определяются Положением о ПМПк.

- 4.6. Количество классов в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается 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, а также с учётом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

Персональный состав каждого класса формируется исходя из цели создания максимально благоприятных условий для освоения программ обучения всеми обучающимися каждого класса.

Списки персонального состава каждого класса утверждаются приказом директора Учреждения.

Изменение персонального состава класса может быть осуществлено только после внесения соответствующих изменений в списки персонального состава класса и утверждения этих изменений приказом директора Учреждения.

- 4.7. Зачисление в объединения дополнительного образования производится на основании письменных заявлений обучающихся и согласия родителей (законных представителей). Зачисление в объединения дополнительного образования для получения платных дополнительных образовательных услуг осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основе договора.

При зачислении в объединение каждый ребёнок должен представить справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в объединениях по избранному профилю.

Для получения дополнительного образования в Учреждение могут приниматься обучающиеся из других образовательных учреждений, изъявившие желание в свободное время получать дополнительное образование по программам, реализуемым Учреждением, и имеющие реальную возможность посещать Учреждение.

- 4.8. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения составляет:
- начальное общее образование (1-4 классы) – нормативный срок освоения 4 года;
 - основное общее образование (5-9 классы) – нормативный срок освоения 5 лет;
 - среднее (полное) общее образование (10-11 классы) – нормативный срок освоения 2 года

- 4.9. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается не позднее 25 июня, включая проведение промежуточной и итоговой аттестаций. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. 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. В

соответствии с годовым календарным учебным графиком учебный год распределяется на четверти.

4.10. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в феврале устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки и продолжительность каникул в каждом учебном году определяются годовыми календарными учебными графиками, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением по согласованию с Учредителем.

4.11. Отчисление обучающихся из Учреждения проводится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия;
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребёнка, препятствующему его пребыванию в Учреждении.

Отчисление из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения с отметкой о выбытии в Журнале учёта учебной работы.

4.12. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Новгородского муниципального района и Учредителя обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

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

По решению совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

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

несовершеннолетних и защите их прав Администрации Новгородского муниципального района и Учредителя.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и Учредителя.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Новгородского муниципального района совместно с Учредителем и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из Учреждения, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

Лицам, не завершившим образование данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

Отчисление обучающихся из объединений дополнительного образования производится по их личному заявлению.

4.13. Система промежуточной аттестации осуществляется по следующей схеме:

- 1 класс – безотметочный вариант;
- 2-4 классы – четырехбальная система (знания обучающихся оцениваются баллами: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно);
- 5-11 классы – сочетание четырехбальной системы с зачетной.

Промежуточные отметки выставляются по итогам каждой четверти во 2-9 классах, по итогам полугодия – в 10-11 классах.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, 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.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность 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 Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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 переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Учреждения.

Промежуточная аттестация обучающихся 5-8, 10-х классов является обязательной формой контроля и диагностики уровня знаний обучающихся. Содержание и порядок организации промежуточной аттестации регламентируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся Учреждения, которое утверждается директором Учреждения.

Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся выпускников IX классов осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации. Государственная (итоговая) аттестация выпускников XI классов осуществляется в соответствии с Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

4.14. Режим работы Учреждения:

- для 1-11 классов – 5 дней в неделю, суббота и воскресенье – выходные дни. Учреждение может использовать субботу для проведения внеклассной и внеурочной работы;

Занятия в объединениях дополнительного образования могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулы.

4.15. Режим занятий обучающихся: начало уроков в 8.30.

В 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения: в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый, январь – май – 4 урока по 45 минут каждый.

Продолжительность уроков в 2-11 общеобразовательных классах составляет 40 минут.

Между началом факультативных занятий и последним уроком устраивается перерыв продолжительностью 45 минут.

Продолжительность перемен между уроками определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и составляет от 10 до 20 минут.

Предусматривается две 20/30-минутных перемены для питания обучающихся.

В 1 классе в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью 40 минут.

Продолжительность занятий и недельная нагрузка обучающихся в рамках дополнительного образования определяются дополнительными образовательными программами. Режим занятий объединений дополнительного образования устанавливается расписанием, утверждаемым директором Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Конкретный режим занятий обучающихся ежегодно устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с советом учреждения.

- 4.16. Персональный состав объединений дополнительного образования, а также количественный состав походов, экскурсий, экспедиций утверждается директором Учреждения.

Целесообразность и продолжительность походов, экскурсий и экспедиций определяется руководителем объединения и утверждается директором Учреждения. Продолжительность пребывания в том или ином объединении дополнительного образования зависит исключительно от желания обучающегося.

- 4.17. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

- 4.18. Учебные нагрузки обучающихся, регламентированные учебным планом и расписанием занятий, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок.

- 4.19. Организация индивидуального обучения обучающихся на дому проводится на основании заключения лечебного учреждения и с разрешения, в каждом отдельном случае, Учредителя. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется определенное количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора Учреждения определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Необходимые условия для индивидуального обучения на дому создают родители (законные представители) обучающихся.

- 4.20. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

- направлять средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением.
- 5.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
 - выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
 - выполнять условия договора с Учреждением на оказание образовательных услуг;
 - посещать родительские собрания;
 - защищать ребенка законными способами от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему работников и обучающихся Учреждения;
- 5.10. Работники Учреждения имеют право:
- участвовать в управлении Учреждением;
 - на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
 - на защиту своих персональных данных;
 - на возмещение ущерба, причинённого Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 5.11. Педагогические работники Учреждения имеют право:
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;
 - на сокращённую продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю,
 - на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации;
 - через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем;
 - на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
 - проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации;

- аттестоваться на добровольной основе на первую или высшую квалификационные категории и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
 - получать меры социальные поддержки, установленные законодательством, в том числе дополнительные меры, предоставляемые в Новгородской области педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;
 - ежемесячную денежную компенсацию в размере, установленном решением Думы Новгородского муниципального района, на периодические издания и книгоиздательскую продукцию;
 - на защиту своих персональных данных;
 - на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 5.12. Работники Учреждения обязаны:
- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
 - выполнять настоящий Устав, должностные обязанности;
 - проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские обследования. Педагогические работники проходят указанные обследования за счёт средств Учредителя, иные работники – за счёт средств Учреждения.
- 5.13. На педагогического работника с его согласия приказом директора Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.
- 5.14. За работниками Учреждения, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобождёнными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

6. Управление Учреждением

- 6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.
- 6.2. Управление Учреждением осуществляют:
- Учредитель;
 - Собственник имущества;
 - наблюдательный совет Учреждения;
 - директор Учреждения;
 - совет Учреждения;
 - общее собрание трудового коллектива Учреждения;

- педагогический совет Учреждения;
 - общешкольный родительский комитет;
 - совет старшеклассников.
- 6.3. Настоящий Устав определяет структуру, компетенцию органов управления Учреждением, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности.
- 6.4. Компетенция Учредителя:
- 6.4.1. утверждение Устава Учреждения;
- 6.4.2. рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 6.4.3. Внесение предложений в наблюдательный совет Учреждения:
- а. о внесении изменений в Устав Учреждения,
 - б. о создании и ликвидации филиалов Учреждения,
 - в. об открытии и закрытии его представительств,
 - г. о реорганизации Учреждения или его ликвидации,
 - д. об изъятии по согласованию с Собственником имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления по истечении срока договора между Собственником имущества и Учреждением;
- 6.4.4. принятие решений по вопросам, указанным в подпунктах «а» - «г» пункта 6.4.3 настоящего Устава, после вынесения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;
- 6.4.5. формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- 6.4.6. изменение типа Учреждения;
- 6.4.7. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6.4.8. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6.4.9. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 6.4.10. назначение членов Наблюдательного совета Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- 6.4.11. требование созыва первого заседания наблюдательного совета Учреждения после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета Учреждения после его формирования;
- 6.4.12. определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества;
- 6.4.13. утверждение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;

- 6.4.14. осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности-по формам, утвержденным Учредителем;
- 6.4.15. заключение соглашения об открытии Учреждением лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- 6.4.16. принятие решения о возвращении Учреждению в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств, предусмотренных Учреждению из бюджета Новгородского муниципального района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 6.4.17. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6.4.18. принятие решения о выделении средств на приобретение имущества;
- 6.4.19. участие в определении основных направлений образовательной деятельности Учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
- 6.4.20. приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу;
- 6.4.21. изъятие в бюджет Новгородского муниципального района средств, заработанных Учреждением посредством предоставления платных образовательных услуг, оказываемых вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета Новгородского муниципального района;
- 6.4.22. согласование годовых календарных учебных графиков Учреждения;
- 6.4.23. перевод обучающихся в другое образовательное учреждение в случае ликвидации или реорганизации Учреждения;
- 6.4.24. определение количества классов;
- 6.4.25. разрешение Учреждению на приём детей в Учреждение для обучения до достижения возраста шести лет шести месяцев по заявлению родителей (законных представителей) детей;
- 6.4.26. определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года;
- 6.4.27. проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- 6.4.28. составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

- 6.4.29. составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- 6.4.30. решение иных вопросов, предусмотренных законодательством.
- 6.5. Компетенция Собственника имущества Учреждения:
- 6.5.1. принятие решений:
- а. о закреплении имущества за Учреждением;
 - б. об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
 - в. о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие собственника имущества;
 - г. об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, после рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;
 - д. о внесении Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником имущества или приобретённого за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.
- 6.5.2. согласование устава и внесения изменений в него;
- 6.5.3. установление порядка определения перечней особо ценного движимого имущества.
- 6.6. Наблюдательный совет Учреждения
- 6.6.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее Наблюдательный совет) создается в составе 7 членов.
В состав Наблюдательного совета входят:
- от Учредителя – 1 человек;
 - от собственника имущества – 1 человек;
 - от общественности – 3 человека,
 - от трудового коллектива Учреждения (на основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.
- 6.6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.
- 6.6.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.
- 6.6.4. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения может участвовать в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.
- 6.6.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

- 6.6.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.
- 6.6.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:
- по просьбе члена Наблюдательного совета;
 - в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
 - в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.
- 6.6.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также расторгнуты досрочно в случае прекращения трудовых отношений с ним или по представлению указанного органа.
- 6.6.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.
- 6.6.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 6.6.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
- 6.6.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 6.6.13. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.
- 6.6.14. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.
- 6.6.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.
- 6.6.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.
- 6.6.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

- 6.6.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.
- 6.7. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения
- 6.7.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:
- а. предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
 - б. предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
 - в. предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
 - г. предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
 - д. предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
 - е. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - ж. по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
 - з. предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;
 - и. предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
 - к. предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в том числе направленных на рассмотрение Наблюдательного совета на основании уведомления от заместителя директора, члена Наблюдательного совета;
 - л. предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть счета;
 - м. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.
- 6.7.2. По вопросам, указанным в подпунктах «а» - «г» и «и» пункта 6.7.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.
- 6.7.3. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 6.7.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 6.7.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам

решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

- 6.7.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» пункта 6.7.1 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.
- 6.7.5. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 6.7.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.
- 6.7.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» - «з» и «л» пункта 6.7.1 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.
- 6.7.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 6.7.1 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.
- 6.7.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 6.7.1 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».
- 6.7.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 6.7.1 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.
- 6.7.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.
- 6.8. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета
 - 6.8.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
 - 6.8.2. Заседание Наблюдательного совета для рассмотрения предложения директора Учреждения о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, созывается не позднее чем за пятнадцать календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.
 - 6.8.3. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.
 - 6.8.4. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.
 - 6.8.5. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Иные приглашённые председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

- 6.8.6. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
- 6.8.7. При отсутствии на заседании Наблюдательного совета по уважительной причине члена Наблюдательного совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 6.7.1 настоящего Устава.
- 6.8.8. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.
- 6.8.9. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.
- 6.8.10. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена Наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.
- 6.8.11. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.
- 6.8.12. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета, для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.
- 6.8.13. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников Наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.
- 6.8.14. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки

заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

- 6.8.15. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.
- 6.8.16. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 6.8.17. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 6.7.1 настоящего Устава.
- 6.8.18. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания Наблюдательного совета. В протоколе указываются: место и время проведения; лица, участвовавшие в заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним; принятые решения.
- 6.8.19. Протоколы заседаний Наблюдательного совета направляются Учредителю и директору Учреждения.
- 6.8.20. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых решений возлагается на директора Учреждения.
- 6.9. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Директор Учреждения решает все касающиеся текущего руководства деятельностью Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию Учредителя, Наблюдательного совета Учреждения и иных органов управления Учреждения. Срок полномочий директора Учреждения – 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.
- 6.10. Директор Учреждения:
 - 6.10.1. действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
 - 6.10.2. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, осуществляет прием и увольнение с работы, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
 - 6.10.3. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения после заключения Наблюдательного совета;

- 6.10.4. утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- 6.10.5. издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 6.10.6. вносит предложения Наблюдательному совету и, после рекомендаций Наблюдательного Совета, Учредителю:
 - а. о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
 - б. о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
 - в. о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 6.10.7. вносит предложения Собственнику имущества о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Собственника имущества;
- 6.10.8. вносит предложения в Наблюдательный совет:
 - а. о внесении изменений в Устав Учреждения;
 - б. об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, до истечения срока договора между Собственником имущества и Учреждением;
 - в. об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
 - г. о совершении крупных сделок;
 - д. о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - е. о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открывать счета;
- 6.10.9. принимает решения по вопросам, указанным в подпунктах «в» и «е» пункта 6.10.8 настоящего Устава, после заключения Наблюдательного совета;
- 6.10.10. распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 6.10.11. представляет в Наблюдательный совет проекты отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении его плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность;
- 6.10.12. устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- 6.10.13. выдает доверенности;
- 6.10.14. распределяет учебную нагрузку;
- 6.10.15. утверждает программу развития Учреждения;
- 6.10.16. планирует, организует и контролирует всю работу Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 6.10.17. открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и счета в кредитных организациях;
- 6.10.18. поощряет работников и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 6.10.19. организует аттестацию работников Учреждения;
- 6.10.20. несет ответственность перед Учредителем за свою деятельность, за искажение статистической и финансовой отчетности;
- 6.10.21. управляет имуществом Учреждения, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- 6.10.22. несет ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 6.10.23. составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- 6.10.24. составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- 6.10.25. обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- 6.10.26. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 6.11. Совет Учреждения
 - 6.11.1. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:
 - а) родителей (законных представителей) обучающихся;
 - б) работников Учреждения;
 - в) обучающихся.Директор Учреждения входит в состав совета Учреждения по должности. По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.
 - 6.11.2. Общая численность совета Учреждения – не менее 9 человек. Количество членов совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов совета Учреждения. Количество членов совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов совета Учреждения.

Остальные места в совете Учреждения занимают: директор Учреждения, представитель Учредителя, представители обучающихся 8-11 классов, кооптированные члены.

- 6.11.3. Совет Учреждения избирается на конференции коллектива Учреждения, в которой участвуют:
- все работники Учреждения;
 - представители родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые на родительских собраниях по норме представительства 2 человека от каждого класса;
 - представители обучающихся 8-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме 2 человека от каждого класса.
- 6.11.4. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов присутствующих на конференции.
- 6.11.5. Конференция коллектива Учреждения созывается по решению совета Учреждения или директора Учреждения один раз в два года.
- 6.11.6. Конференция коллектива Учреждения избирает (переизбирает) совет Учреждения сроком на два года, заслушивает отчет совета Учреждения и директора Учреждения.
- 6.11.7. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета Учреждения.
- 6.11.8. Основными задачами совета Учреждения являются:
- а) определение основных направлений развития Учреждения;
 - б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
 - в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, за условиями сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
 - д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.
- 6.11.9. Для осуществления своих задач совет Учреждения:
- 1) утверждает:
 - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - форму договора об оказании платных образовательных услуг;
 - конкретный перечень и тарифы на оказание платных образовательных услуг;
 - локальные акты Учреждения, относящиеся к компетенции совета Учреждения;

- 2) рекомендует введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);
 - 3) согласовывает по представлению директора Учреждения:
 - программу развития Учреждения;
 - конкретный режим занятий обучающихся;
 - смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
 - часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательного процесса;
 - 4) вносит директору Учреждения предложения в части:
 - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
 - 5) участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
 - 6) решает вопрос об исключении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за совершённые неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения;
 - 7) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
 - 8) заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
 - 9) ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала;
 - 10) в случае неудовлетворительной оценки отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года направляет Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы Учреждения.
- 6.11.10. По вопросам, для которых настоящим Уставом совету Учреждения не отведены полномочия на принятие решений, решения совета Учреждения носят рекомендательный характер.
- 6.11.11. Организационной формой работы совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.11.12. Заседания совета Учреждения созываются председателем совета Учреждения, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом

созыва заседания совета Учреждения обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе совета Учреждения. Совет Учреждения также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов совета Учреждения.

- 6.11.13. На заседании (в порядке, установленном настоящим Уставом и Положением о совете Учреждения) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции совета Учреждения.
- 6.11.14. Совет Учреждения имеет право для подготовки материалов к заседаниям создавать постоянные и временные комиссии совета Учреждения. Совет Учреждения определяет структуру, количество членов в комиссии, назначает из числа членов совета Учреждения их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых совет Учреждения сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом совета Учреждения.
- 6.11.15. Заседание совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов совета Учреждения, определенного настоящим Уставом. Заседание совета Учреждения ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 6.11.16. Решение совета Учреждения принимаются большинством голосов членов совета Учреждения, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета Учреждения.
- 6.12. Общее собрание трудового коллектива Учреждения
 - 6.12.1. Основными задачами общего собрания трудового коллектива Учреждения являются:
 - выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
 - объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.
 - 6.12.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:
 - рассматривать и принимать коллективный договор, Устав Учреждения, изменения в него, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, входящие в компетенцию общего собрания трудового коллектива Учреждения;
 - определять перечень и порядок предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фондов трудового коллектива Учреждения;
 - выбирать в Наблюдательных совет своих представителей;
 - обсуждать поведение или отдельные поступки членов трудового коллектива Учреждения и, в случае виновности члена трудового коллектива Учреждения, принимать решения о вынесении ему общественного порицания;

- рассматривать вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.
- 6.12.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 2 раз в год.
- 6.12.4. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения и если за него проголосовало более 51 процента от числа присутствующих.
- 6.12.5. Заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.
- 6.13. Педагогический совет Учреждения
- 6.13.1. Педагогический совет Учреждения:
- определяет стратегию образовательного процесса Учреждения;
 - утверждает образовательные программы и учебные планы;
 - утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
 - утверждает по согласованию с Учредителем годовые календарные учебные графики;
 - осуществляет рассмотрение и утверждение методических направлений работы с обучающимися;
 - решает вопросы содержания, методов и форм учебно-воспитательного процесса;
 - решает вопросы перевода обучающихся из класса в класс по итогам учебного года;
 - определяет список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
 - решает вопросы проведения опытно-экспериментальной работы;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки педагогических работников Учреждения;
 - рассматривает и утверждает отчёт о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
 - выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательного процесса.
- 6.13.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения.

- 6.13.3. Председатель и секретарь педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на 1 год.
- 6.13.4. Заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.
- 6.13.5. Решение педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более 51% от числа присутствующих.
- 6.13.6. Заседания педагогического совета Учреждения протоколируются и подписываются председателем и секретарём. Книга протоколов педагогического совета Учреждения пронумеровывается и прошнуровывается, скрепляется печатью и хранится в делах Учреждения 50 лет.
- 6.14. Общешкольный родительский комитет
- 6.14.1. Компетенция общешкольного родительского комитета:
- участие в разработке предложений и рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса, оборудованию учебных помещений, в приобретении необходимой литературы;
 - организация родителей (законных представителей) на участие в единой для всего Учреждения линии воспитательной работы с обучающимися;
 - участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
 - организация, в необходимых случаях, родителей (законных представителей) на субботники по уборке территории Учреждения, ремонту помещений;
 - организация собственного фонда средств, используемых исключительно в соответствии с решениями общешкольного родительского комитета;
 - привлечение средств от приносящей доход деятельности;
 - участие в организации просветительской работы среди родителей (законных представителей) по воспитанию гражданской позиции, активности, здорового образа жизни обучающихся;
 - выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции.
- 6.14.2. Организация деятельности общешкольного родительского комитета
- В состав общешкольного родительского комитета входят 9 родителей (законных представителей) обучающихся.
- Заседания общешкольного родительского комитета проходят по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- Общешкольный родительский комитет избирается на общешкольном родительском собрании сроком на один год.

Работой общешкольного родительского комитета руководит председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

Общешкольный родительский комитет избирает из своего состава секретаря.

- 6.14.3. Заседание общешкольного родительского комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов общешкольного родительского комитета. Процедура голосования определяется общешкольным родительским комитетом.
- 6.15. Совет старшеклассников
- 6.15.1. Совет старшеклассников является органом ученического самоуправления. Членами совета старшеклассников могут быть обучающиеся 8-11 классов, избранные по норме представительства 2 человека от каждого класса.
- 6.15.2. Состав совета старшеклассников утверждается приказом директора Учреждения.
- 6.15.3. Срок полномочий совета старшеклассников составляет 1 год.
- 6.15.4. Компетенция совета старшеклассников:
- организация и проведение конференции обучающихся;
 - представление интересов ученического коллектива;
 - участие в определении перспектив развития Учреждения, путей повышения образовательного потенциала Учреждения;
 - участие в планировании работы Учреждения;
 - участие в определении режима работы Учреждения и разработке правил внутреннего распорядка Учреждения;
 - внесение предложений по обсуждению на педагогическом совете Учреждения актуальных для ученического коллектива вопросов;
 - внесение предложений директору Учреждения по вопросам поощрения и наказания обучающихся;
 - обращение к директору Учреждения с вопросами и предложениями, касающимися различных сторон жизни Учреждения;
 - издание своего печатного органа.
- 6.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
- 1) сведения:
- о дате создания Учреждения;
 - о структуре Учреждения;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счёт средств бюджета Новгородского муниципального района, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащённости 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;
 - о количестве мест в первых классах;
 - о количестве свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории;
- 2) копии:
- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - утверждённого в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности;
 - Постановления Администрации Новгородского муниципального района о закреплённой территории;
- 3) отчёт о результатах самообследования;
- 4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- 5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 6) сведения, содержащиеся в следующих документах:
- устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
 - свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
 - Постановление Главы Новгородского муниципального района о создании Учреждения;
 - решение Учредителя о назначении директора Учреждения;
 - положения о филиалах, представительствах Учреждения;
 - документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
 - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
 - годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

7) правила внутреннего трудового распорядка;

8) списки органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения указанных образовательных и иных учреждений, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

Сведения, указанные в подпунктах 1) – 5), размещаются Учреждением на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляются в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Сведения, указанные в подпункте 5), размещаются Учреждением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке и сроки, определяемые уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.bus.gov.ru сведений, определенных подпунктом 6), Учреждение или Учредитель предоставляет Федеральному казначейству соответствующую информацию. Предоставление такой информации осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Сведения, указанные в абзаце 2 подпункта 6), в подпунктах 7) и 8), вывешиваются в Учреждении на информационных стендах.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

- 7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 7.2. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе

- распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.
- 7.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 7.5. Учреждение вправе с согласия Собственника имущества вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.
- 7.6. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- имущество, закрепленное за ним Собственником имущества на праве оперативного управления;
 - бюджетные ассигнования в виде субсидий и субвенций;
 - бюджетные инвестиции;
 - средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
 - средства от приносящей доход деятельности;
 - плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;
 - добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
 - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 7.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.
- 7.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе областных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, рассчитанных на одного обучающегося.

Органами местного самоуправления Новгородского муниципального района могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств бюджета Новгородского муниципального района.

- 7.10. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 7.11. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета Новгородского муниципального района в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано.
- 7.12. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета Новгородского муниципального района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению Учреждением в бюджет Новгородского муниципального района.
- 7.13. Средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг, от приносящей доход деятельности, а также от пожертвований и целевых взносов российских и (или) иностранных юридических и (или) физических лиц, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.
- 7.14. Привлечение дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности по выполнению муниципального задания за счёт средств бюджета Новгородского муниципального района.
- 7.15. Организация платных дополнительных образовательных услуг осуществляется на основании приказа директора Учреждения. Учреждение разрабатывает Положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и должностные инструкции для лиц, оказывающих указанные услуги, заключает договоры с родителями (законными представителями).
- 7.16. Учреждение ведёт бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.17. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки,

а также на финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

- 7.18. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

8. Трудовые отношения в Учреждении

- 8.1. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.
- 8.2. Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
- 8.3. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава;
 - 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 директором Учреждения без согласия профсоюза.
- 8.4. 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 (или) квалификации.
- 8.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
- К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишённые 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, основ конституционного строя и безопасности государства, 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.
- 8.6. Лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, составляют его трудовой коллектив.
- 8.7. Члены трудового коллектива Учреждения имеют право на объединение в профессиональные союзы и вступать в них.
- 8.8. Объем полномочий общего собрания трудового коллектива Учреждения установлен пунктом 6.12 настоящего Устава.
- 8.9. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьёй 65 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 8.10. При приеме на работу директор Учреждения или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника со следующими документами:
- Уставом Учреждения;
 - Коллективным договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными инструкциями;
 - приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
 - иными локальными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 8.11. Должностные обязанности работников Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством и утверждаются директором Учреждения.
- 8.12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.
- 8.13. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором (контрактом) в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

8.14. Работник Учреждения, причинивший ущерб Учреждению, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работника.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

- 9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утверждённым постановлением Администрации Новгородского муниципального района.
- 9.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:
 - слияния двух или нескольких учреждений;
 - присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
 - разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
 - выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.
- 9.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.
- 9.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 9.6. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утверждённым постановлением Администрации Новгородского муниципального района.
- 9.7. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населённых пунктов, находящихся на территории, обслуживаемой Учреждением.
- 9.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.
- 9.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией

Собственнику имущества для целей развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

- 9.10. Документация в установленном порядке направляется в Архив Администрации Новгородского муниципального района.

10. Порядок внесения изменений в Устав

- 10.1. Все изменения в настоящий Устав рассматриваются и принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем с учётом рекомендаций Наблюдательного совета и по согласованию с Собственником имущества.
- 10.2. Вносить предложения о внесении изменений в настоящий Устав вправе Учредитель, органы Учреждения, отдельные работники Учреждения.
- 10.3. Утвержденный и согласованный Устав с требуемым количеством экземпляров представляется на государственную регистрацию.

11. Контроль деятельности Учреждения

- 11.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют Учредитель и Наблюдательный совет в установленном законодательством Российской Федерации порядке в пределах своей компетенции. Учредитель вправе требовать отчеты о финансовой деятельности Учреждения.
- 11.2. Проверку деятельности Учреждения также осуществляют государственные органы, на которые такая обязанность возложена законодательством Российской Федерации.

12. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

- 12.1. Учреждение самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных актов.
- 12.2. Деятельность Учреждения регламентируется Уставом, договорами и локальными актами.

Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

1) приказы директора:

- по личному составу;
- по основной деятельности;
- по обучающимся.

2) Положения, регламенты и правила об организации деятельности Учреждения;

3) должностные инструкции работников;

4) инструкции по охране труда;

5) расписания и графики:

- уроков;
- занятий;
- дежурства;
- отпусков;

6) протоколы заседаний органов управления Учреждением.

- 12.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.
- 12.4. Учреждение ведет делопроизводство и архив.
-