



Утвержден постановлением
Администрации города Минусинска
от 13.02.2019 № АГ-201-п

Устав
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Открытая (сменная) общеобразовательная
школа № 14»

(новая редакция)

г. Минусинск
2019 год

ВЕРНО
ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ОТДЕЛА
ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
АДМИНИСТРАЦИИ Г. МИНУСИНСКА
13.02.2019г. **Е. Н. Лопатина**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	Стр. 3-5
2. Цели и предмет деятельности Учреждения	Стр. 5-7
3. Организация образовательного процесса	Стр. 7-17
4. Права и обязанности участников образовательного процесса	Стр. 17-20
5. Управление Учреждением	Стр. 21-25
6. Охрана труда работников Учреждения	Стр. 25-26
7. Оплата труда	Стр. 26-27
8. Имущество и финансово – хозяйственная деятельность	Стр. 27-28
9. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения	Стр. 28-29
10. Локальные акты Учреждения	Стр. 29-30
11. Страхование	Стр. 30
12. Прекращение деятельности Учреждения	Стр. 30
13. Требования обеспечения информационной безопасности	Стр. 31-33
14. Заключительные положения	Стр. 33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 14», (далее – Учреждение), создано путем переименования и изменения типа муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 14» в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 09.12.2010 г. № 28-239р в целях обеспечения гарантированного государством права граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования в пределах государственного стандарта общего образования от 14.12.2015 № АГ-2421-п в целях создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7–ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Открытая средняя общеобразовательная школа № 14». Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МКОУ "О(С)ОШ №14".

1.4. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Штабная 26.

Административное здание Учреждения расположено по адресу: ул. Кравченко 12.

Почтовый адрес Учреждения: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, улица Штабная 26.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.6. Организационно–правовая форма: казенное Учреждение.

1.7. Тип: общеобразовательное Учреждение.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Минусинск.

Полномочия учредителя от имени муниципального образования город Минусинск осуществляют Администрация города Минусинска и управление образования Администрации города Минусинска.

Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования город Минусинск осуществляет Администрация города Минусинска.

1.9. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации города Минусинска (далее – Учредитель).

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, а также расчетные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланк, штамп,

печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, круглую печать со своим наименованием и символикой на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

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

1.12. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.14. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, нормативными правовыми актами министерства образования и науки Красноярского края, Уставом городского округа – город Минусинск, нормативными правовыми актами Минусинского городского Совета депутатов, Главы города Минусинска, Администрации города Минусинска, решениями (приказами) учредителя, настоящим Уставом.

1.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из краевого и городского бюджета.

1.16. Учреждение проходит лицензирование и аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Тип и вид Учреждения устанавливаются Учредителем при создании образовательного учреждения и изменяются по решению Учредителя в соответствии с критериями показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения, определенных в установленном порядке.

1.18. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, в подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа

государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.21. Учреждение вправе иметь филиалы, представительства, структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании положения, утвержденного директором Учреждения.

В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно–политических и религиозных движений и организаций.

1.22. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться общественные объединения.

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

за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

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

за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей:

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

создание максимально благоприятных условий для охраны и укрепления физического и психического здоровья обучающихся, их эмоционального благополучия;

формирование у обучающихся современного уровня знаний (развитие ключевых компетенций в интеллектуальной, гражданско–правовой, коммуникативной, информационной и в других сферах);

сохранение и поддержка индивидуальности каждого обучающегося;

взаимодействие с семьёй для обеспечения полноценного развития обучающегося;

осуществление обеспечения преемственности;

самоуправление всех субъектов образовательного процесса.

2.2. Предметом и видами деятельности Учреждения являются:

Предмет деятельности –

реализация образовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов на уровнях основного общего и среднего (полного) общего образования;

реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг.

Виды деятельности –

обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства и достижение обучающимися определенных государством уровней и направленности;

интеллектуальное и личностное развитие обучающихся с учетом индивидуальных особенностей;

взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития обучающегося.

2.3. Образовательный процесс в Учреждении ориентирован на достижение обучающимися основного общего и среднего (полного) общего образования.

В Учреждении реализуются образовательные программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ, направленные на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ, реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников, региональных, национальных и этнокультурных особенностей и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, блоков и предметных модулей, дисциплин и другие материалы, обеспечивающие духовно–нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

2.4. Все реализуемые в Учреждении программы направлены на достижение обучающимися федеральных государственных образовательных стандартов, определяющих обязательный минимум содержания основных образовательных программ, допустимый объем учебной нагрузки обучающегося, требования к уровню образования обучающихся.

2.5. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных стандартов, в том числе и экспериментальными,

Содержание образования должно обеспечивать:

формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;

интеграцию личности в национальную и мировую культуру;

формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества; формирование духовно–нравственной личности;

воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

2.6. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Учреждении могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной форме, в форме семейного образования, самообразования. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ с использованием дистанционной формы обучения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в очной, очно-заочной, заочной форме, в форме семейного образования, самообразования или в сочетании различных форм устанавливаются по согласию с Учредителем и осуществляются на условиях договора между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. В Учреждении преподаются: в качестве государственного языка Российской Федерации русский язык, в качестве иностранного английский, немецкий, французский языки.

В Учреждение принимаются лица, достигшие пятнадцатилетнего возраста. Обучающиеся, не достигшие 15 лет и не имеющие основного общего образования, принимаются в Учреждение по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Минусинска.

При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие общего образования.

Предельный возраст получения основного общего образования и среднего (полного) общего образования не ограничен.

3.2. В Учреждение принимаются все желающие на основании личного заявления или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних, аттестата об основном общем образовании (свидетельства о неполном среднем образовании) или сведений промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

3.3. При приеме в Учреждение в порядке перевода из другого образовательного учреждения обучающийся предоставляет ведомость успеваемости за текущий период обучения, личное дело. Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по заявлению на основании промежуточной аттестации, проведенной педагогическими работниками Учреждения.

Прием заявлений и зачисление в Учреждение на очную, очно-заочную, заочную форму обучения, на семейную форму образования, самообразование производится в течение учебного года.

Лица, перешедшие из других образовательных учреждений, принимаются в течение учебного года в соответствующий класс, с учетом пройденного ими программного материала.

3.4. Прием обучающихся в 5–9, 10-12 классы осуществляется согласно Порядку приема граждан на обучение (приказ №32 от 22.01.2014 года) при предоставлении следующих документов:

заявление на имя директора Учреждения;

выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью Учреждения и личное дело обучающегося (при переходе из другого учреждения в течение учебного года);

аттестат об основном общем образовании (для поступления в 10 класс).

При приеме в Учреждение в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Учреждении не является обязательным. В этом случае предоставляется документ об уровне образования или уровне освоения соответствующей образовательной программы общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию.

При приеме в Учреждение обучающихся, не имеющих документа об уровне образования или уровне освоения соответствующей образовательной программы общеобразовательного учреждения, не имеющего государственной аккредитации, прохождение промежуточной аттестации в Учреждении обязательно.

Количество десятых классов, открываемых в Учреждении, обеспечивает приём всех желающих продолжать обучаться в Учреждении при условии освоения программы основного общего образования.

3.5. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение производится по личному заявлению обучающегося или письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

Орган опеки и попечительства дает согласие на перевод детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования.

3.6. Прием в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению. Процедура приема подробно регламентируется Положением приема и отчисления обучающихся общеобразовательных учреждений города Минусинска, утвержденным Учредителем.

При приеме обучающегося Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, Положением о приеме и отчислении обучающихся в общеобразовательных учреждениях города Минусинска и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.7. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

II ступень – основное общее образование, нормативный срок освоения 5 лет;

III ступень – среднее общее образование, нормативный срок освоения 3 года.

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

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования.

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

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным предметам профильного и базового уровня на основе индивидуальных учебных планов.

3.8. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом, авторскими программами, имеющими сертификат.

3.9. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем. Аудиторные занятия ведутся в третью смену, с 17 часов.

Внеаудиторные занятия проводятся по особому расписанию с учетом запроса обучающихся в форме блочно-модульного содержания предметов базисного учебного плана, а также с использованием дистанционных образовательных технологий, реализуемых, в основном, с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется на условиях, определенных базисным учебным планом для индивидуальных занятий.

3.10. Количество классов в Учреждении зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. Наполняемость очных классов и заочных групп устанавливается в количестве не более 25 и 14 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку в 5-12 классах и трудовому обучению (технология (ИКТ) в 5–12 классах, физической культуре в 10–12 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости 25 человек.

3.11. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Если эта дата приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года не менее 34 недель. Продолжительность каникул в середине учебного года, по окончании первого полугодия, – 20 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения педагогического совета Учреждения и по согласованию с Управлением образования администрации города Минусинска.

3.12. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Учреждении осуществляется учителями по пятибалльной системе (минимальный балл – 1, максимальный балл – 5). Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в электронный журнал.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за полугодие и год обучения. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Советом школы. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце полугодия и учебного года, начиная с пятого класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается на основании Положения о промежуточной аттестации. Решение педагогического совета Учреждения по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Учреждения.

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

Обучающиеся на ступени 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 академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной, очно-заочной, заочной формам обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Учреждения. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.14. Учреждение по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) содействует освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме очного, очно-заочного, заочного, семейного образования, самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования.

В Учреждении предусматривается разработка индивидуальных учебных планов и программ для обучения учащихся с особыми образовательными потребностями в классах, возрастных группах.

3.15. В Учреждении при организации совместного обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, которым рекомендованы специальные (коррекционные) программы обучения и детей, не имеющих таких ограничений, могут создаваться классы интегрированного обучения.

Порядок организации интегрированного обучения определяется положением об интегрированном обучении.

3.16. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются с 5-9 класс, в 10 -12 классах за полугодие.

Ежегодная промежуточная аттестация обучающихся, начиная с 5 класса, может проводиться в следующих формах: контрольные работы, контрольные срезы, тестирование, собеседование, защита проектов, зачеты. С учетом потребностей и возможностей Учреждение проводит промежуточную аттестацию для обучающихся 9, 10, 11, 12 классов, осваивающих образовательные программы в следующих формах: семейного образования,

самообразования для обучающихся, прибывших из образовательных учреждений, не имеющих государственной аккредитации, и обучающихся из иностранных образовательных учреждений.

По результатам промежуточной аттестации обучающиеся переводятся в следующий класс и допускаются к итоговой государственной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится по всем предметам инвариантной части учебного плана Учреждения. Особенности системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся организуются в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся, принятым Педагогическим советом Учреждения и утвержденным директором Учреждения.

Решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году принимается не позднее 5 сентября текущего учебного года Педагогическим советом Учреждения, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета Учреждения по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Учреждения.

В конце учебного года выставляются годовые оценки, и осуществляется перевод обучающихся с 5–8 и 10 классов.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Советом Учреждения.

3.17. По решению педагогического совета Учреждения за совершение противоправных действий, грубых и неоднократных нарушений Устава Учреждения и предусмотренных ими правил поведения обучающихся исключаются из Учреждения обучающиеся, достигшие возраста пятнадцати лет. Решение педагогического совета Учреждения об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании педагогического совета Учреждения без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает педагогический совет Учреждения возможности рассмотреть вопрос об исключении.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Учреждения, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;

причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;

дезорганизация работы Учреждения как образовательного учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных

представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Минусинска. Решение об исключении детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Минусинска и отдела опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения его родителей (законных представителей) и управление образования администрации города Минусинска.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав города Минусинска совместно с управлением образования администрации города Минусинска и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего или продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Минусинска, управления образования администрации города Минусинска, обучающийся достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

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

3.18. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией выпускников. Итоговая аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования Российской Федерации.

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

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

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и

порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно–правовому регулированию в сфере образования.

Участник единого государственного экзамена имеет право на беспрепятственный доступ к информации о себе, содержащейся в федеральных информационных системах данных (базах) об участниках и о результатах единого государственного экзамена. Доступ к содержащейся в них информации осуществляется в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

Образовательное учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно–правовому регулированию в сфере образования.

3.20. Общее образование и государственная (итоговая аттестация) являются обязательными. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.21. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно–правовому регулированию в сфере образования.

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

Результаты единого государственного экзамена признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы среднего общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Обучающимся, сдавшим единый государственный экзамен (далее – участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена.

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

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Научно-методическое обеспечение итоговых аттестаций и контроль качества подготовки выпускников, которым по завершении каждого уровня или каждой ступени образования выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, обеспечиваются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Для организации проведения единого государственного экзамена и учета его результатов формируется база данных учреждения, которая передается в региональную и федеральную базы данных Российской Федерации, в которые вводятся данные об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена. Формирование, ведение указанных баз данных и обеспечение их взаимодействия, доступ к содержащейся в них информации осуществляются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Участник единого государственного экзамена имеет право на беспрепятственный доступ к информации о себе, содержащейся в указанных базах данных.

Учреждение, в случае отсутствия государственной аккредитации, в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании и (или) квалификации в соответствии с лицензией. Форма документов определяется Учреждением. Указанные документы заверяются печатью Учреждения.

Учреждение, при наличии государственной аккредитации и реализующее общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы, выдаёт лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и квалификации, заверяемые печатью Учреждения.

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

Обучающимся, 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.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальными листами «За отличные успехи в учении».

Обучающимся, не закончившим основное общее, среднее общее образование, выдается справка установленного образца.

3.22. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно–правовому регулированию в сфере образования.

3.23. Государственный контроль качества образования осуществляется посредством проводимых органами по контролю и надзору в сфере образования плановых и внеплановых проверок соответствия содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников Учреждения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов или федеральным государственным требованиям.

В случае выявления нарушения требований федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований, допущенного Учреждением, орган по контролю и надзору в сфере образования выдает Учреждению и (или) Учредителю предписание об устранении выявленного нарушения.

В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать шесть месяцев.

Учреждение и (или) Учредитель представляют в орган по контролю и надзору в сфере образования отчет об исполнении указанного предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение.

3.24. Аккредитационный орган лишает Учреждение государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, укрупненных групп направлений подготовки и специальностей при наличии одного из следующих оснований:

аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или по отдельным аккредитованным образовательным программам;

неоднократное в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации нарушение законодательства Российской Федерации в области

образования, повлекшее за собой неправомерную выдачу документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации;

истечение срока приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации (при отсутствии оснований для возобновления действия свидетельства о государственной аккредитации);

непредставление Учреждением в аккредитационный орган заявления с приложением необходимых документов для оформления свидетельства о государственной аккредитации до истечения срока действия временного свидетельства о государственной аккредитации.

3.25. Учреждение вправе подать заявление о проведении государственной аккредитации не ранее чем через один год после отказа в государственной аккредитации, лишения государственной аккредитации.

3.26. За совершение юридически значимых действий, связанных с государственной аккредитацией, заявитель уплачивает государственную пошлину в порядке и в размерах, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.27. Взаимодействие Учреждения и аккредитационного органа (в том числе представление Учреждением соответствующих заявлений с приложением необходимых документов) осуществляется в письменной форме или путем обмена электронными документами с использованием информационно–телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.28. Учреждение:

предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет, его открытость и доступность, размещение и обновление в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений следующей информации:

сведения:

о дате создания Учреждения;

о структуре Учреждения;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально–техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно–телекоммуникационным сетям);

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;

отчет о результатах самообследования.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

4.2. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

получение бесплатного основного общего, среднего общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

обучение в пределах государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам и на ускоренный курс обучения;

совершеннолетние обучающиеся имеют право на выбор формы получения образования, в том числе и по отдельным предметам;

получившие образование в не аккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования имеют право на аттестацию в форме экстерната в Учреждении;

свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

участие в управлении Учреждением;

уважение человеческого достоинства;

на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.3. Обучающиеся Учреждения обязаны:

добросовестно учиться;

ответственно относиться к имуществу Учреждения;

уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

соблюдать правила поведения обучающихся.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется правилами о

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

4.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

выбирать формы обучения;

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;

защищать законные права и интересы обучающихся;

участвовать в управлении Учреждением.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей; создавать необходимые условия для получения своими детьми образования, они несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

4.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее специальное, профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 2 ст. 331 ТК РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.7. При приеме на работу руководитель Учреждения знакомит под расписку вновь принимаемого работника со следующими документами:

коллективным договором;

Уставом Учреждения;

правилами внутреннего трудового распорядка;

должностными инструкциями;

другими локальными актами Учреждения и Учредителя.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

документ об образовании;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

на уважение и защиту прав, чести и достоинства, профессиональных интересов;

на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, методов оценки знаний учащихся;

на обращение в любой орган самоуправления Учреждения и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым в Учреждении решением и не предоставлением предусмотренных законодательством льгот;

при нарушении их прав;

на проведение дополнительных занятий;

на внеочередную аттестацию, использование любых реально имеющихся путей повышения своей квалификации;

на проведение эксперимента, если он не идет в ущерб качеству обучения; и воспитания учащихся, в ущерб здоровью детей;

на обращение по необходимости к родителям (лицам их заменяющих) для установления контроля с их стороны за учебной и поведением их детей;

на проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;
на моральное и материальное поощрение своего труда по достигнутым результатам;

на участие в управлении Учреждением.

Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

соблюдать настоящий Устав, Трудовой договор, должностную инструкцию;

выполнять правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;

на высоком профессиональном уровне вести свой предмет;

обеспечивать непрерывность профессионального развития через освоение ими дополнительных профессиональных образовательных программ в объеме не менее 72 часов, не реже чем каждые пять лет в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на право ведения данного вида образовательной деятельности;

четко планировать свою работу, соблюдать правила ведения учебной документации;

объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал;

поддерживать с семьей обучающегося доброжелательные отношения и сотрудничать по вопросам обучения и воспитания;

уважительно относиться к своим коллегам, родителям, обучающимся;

нести ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4.10. За педагогическими работниками, привлекаемыми по решению учредителя к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

4.11. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе или обращению в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Компетенция Учредителя по управлению учреждением определяются действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.3. К компетенции Администрации города Минусинска относятся следующие вопросы:

утверждение Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений к Уставу;

назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

принятие решений о ликвидации и реорганизации Учреждения;

согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачу его в аренду;

согласование распоряжения движимым имуществом;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

иные вопросы, не отнесенные к компетенции управления образования.

5.4. К компетенции управления образования относят следующие вопросы:

выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

представление на утверждение в Администрацию города Минусинска Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

рассмотрение текущих и перспективных планов работы Учреждения

заключение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения;

осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;

формирование и утверждение сметы доходов и расходов в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

осуществление контроля и координации деятельности, в том числе за финансово-экономической и хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

утверждение должностной инструкции руководителя Учреждения, штатного расписания Учреждения;

согласования правил внутреннего распорядка;

применения поощрения за труд, наложение и снятие дисциплинарных взысканий в отношении руководителя Учреждения;

направление руководителя Учреждения в служебные командировки;

иные функции и полномочия, вытекающие из настоящего Устава.

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом назначается Учредителем.

Директор Учреждения не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Учреждении.

Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Директор Учреждения в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, судах;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством;

по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и Правила поведения для обучающихся Учреждения, иных локальных актов, организация и контроль их исполнения;

принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

издает приказы, распоряжения, инструкции обязательные для исполнения работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями) в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

организует работы по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;

предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами; является распорядителем кредитов;

вправе формировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяется соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;

обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;

обязан организовывать ведение военного учета работников Учреждения согласно действующему законодательству;

принимает и увольняет работников Учреждения;

создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;

выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор Учреждения обязан исполнять указания (распоряжения, поручения) Главы администрации, заместителя Главы администрации по социальным вопросам, руководителя управления образования.

Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.6. Формами управления учреждением являются Совет школы, Общее собрание, Педагогический совет, Методический совет.

5.7. Совет школы это коллегиальный орган, состоящий из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, представителей Учредителя, представителей общественности.

Совет школы организует работу в соответствии с Положением о Совете школы.

К компетенции Совета школы относится:

разработка направления и приоритеты развития Учреждения, согласование федерального государственного образовательного стандарта, профилей обучения;

рассмотрение вопросов создания здоровых, безопасных условий и обеспечения прав, обучающихся в Учреждении;

разработка и представление концепции развития Учреждения, долгосрочных образовательных программ;

содействие привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;

разработка порядка участия в управлении Учреждением и компетенцию органов управления родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических и иных работников Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

представление обучающихся и работников Учреждения к различным формам поощрения;

рассмотрение других вопросов, не отнесенных к компетенции иных органов управления Учреждения закрепленных за ним настоящим Уставом и Положением о Совете школы.

Решения Совета школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета.

Заседания Совета школы правомочны, если на них присутствовало не менее половины его членов.

5.8. Общее собрание трудового коллектива учреждения. Общее собрание учреждения составляют все работники учреждения.

Общее собрание учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников учреждения.

Общее собрание учреждения проводится не реже одного раз в год или по мере необходимости.

Общее собрание учреждения имеет право:

обсуждать и принимать Устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие правовые акты;

определять численность комиссии по трудовым спорам Учреждения и сроки ее полномочий, избирать ее членов;

избирать членов – представителей работников в управляющий совет;

выдвигать коллективные требования работников учреждения и избирать полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

Решения общего собрания учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собрании.

5.9. Педагогический совет учреждения составляют все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет учреждения в пределах своих полномочий:

обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

разрабатывает образовательные программы учреждения;

утверждает план работы на учебный год;

обсуждает и принимает решения по вопросам, касающимся содержания образования;

организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

принимает решение о формах, сроке и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся;

решает вопрос о допуске обучающихся выпускных 9, 12 классов к государственной (итоговой) аттестации, награждении обучающихся похвальной грамотой и похвальным листом;

принимает решение об исключении обучающегося или о переводе в следующий класс, об условном переводе учащегося в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося об оставлении его на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в форме семейного образования, самообразования;

утверждает характеристики учителей, представленных к почетному знаку «Почетный работник общего образования» и к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

обсуждает годовой календарный учебный график.

Педагогический совет учреждения заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания Педагогического совета учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников учреждения. Ход педагогического совета учреждения и его решения оформляется протоколом. Протоколы хранятся в учреждении постоянно. Председателем Педагогического совета учреждения является директор учреждения.

Решение педагогического совета учреждения является правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников учреждения и если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом учреждения. Решения Педагогического совета учреждения реализуются приказом директора Учреждения.

5.10. Методический совет учреждения. Членами Методического совета учреждения являются все педагоги, работающие на постоянной основе, социальные педагоги, педагоги-психологи. Председателем Методического совета учреждения является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый директором учреждения.

Полномочия Методического совета учреждения:

организация повышения квалификации педагогических работников, развитие их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;

подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров и других мероприятий подобного рода;

отбор содержания и составление учебных программ, планов, учебников;

разработка положения о конкурсах, фестивалях педагогического мастерства, организует их проведение;

согласовывает экспериментальные программы, организует работу педагогических советов и готовит проекты документов к ним;

совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно – методического обеспечения.

Методический совет учреждения организуют свою работу в соответствии с Положением о Методическом Совете учреждения.

Заседания Методического совета учреждения проводятся не реже одного раза в четверть.

Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Методического совета учреждения. Решения Методического совета учреждения принимаются простым большинством голосов прямым открытым голосованием.

Ход заседаний и его решения оформляется протоколом (резюме).

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде, об охране труда обязан:

обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;

обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, компенсациях и льготах;

обеспечивать необходимыми мерами сохранение жизни и здоровья работников;

проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

Исходя из результатов аттестации:

предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;

предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

указывать в трудовом договоре (контракте) достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы;

осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев;

возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей;

производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным

справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих);

предоставлять работникам длительный отпуск сроком до одного года.

6.2. Работодатель несет ответственность за обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

6.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Основной формой оформления трудовых отношений с работниками является трудовой договор.

7.2. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

7.3. Оплата труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с новой системой оплаты труда.

7.4. Новая система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

Новая система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников Учреждения устанавливается Коллективным договором, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной

деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных коллективным договором, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения.

Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством РФ и Положением о новой системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения.

Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения, устанавливаются Положением о новой системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения.

Условия оплаты труда работников Учреждения указываются в трудовом договоре, либо в приложении (дополнении) к трудовому договору.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования город Минусинск, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

8.2. Источником формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению собственником имущества;
- средства, выделяемые целевым назначением из краевого и городского бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- дары и пожертвования юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества муниципального образования город Минусинск в установленном порядке.

8.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

8.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, а также имуществом, приобретенным за счет средств, выделенным ему учредителем на приобретение такого имущества.

8.6. Имущество Учреждения учитывается на его балансе и состоит из основных средств, материальных ценностей и денежных средств, необходимых для осуществления целей в соответствии с настоящим Уставом.

8.7. Администрация города Минусинска вправе изъять полностью или частично имущество, отраженное на балансе Учреждения.

8.8. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение размеров финансирования Учреждения.

9. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем. Ведение бухгалтерского учета, бухгалтерской, статистической отчетности Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бюджетного бухгалтерского учета», на основании договора на бухгалтерское обслуживание. За искажение отчетности должностные лица «Центра бюджетного бухгалтерского учета» несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

9.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Финансовым управлением администрации города Минусинска, собственником, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

9.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет собственник.

9.4. Учреждение обязано ежегодно до 1 апреля текущего года представлять собственнику обновленную карту учета муниципального имущества, копию балансового отчета, а также иные документы об изменении данных об объекте учета реестра муниципальной собственности муниципального образования город Минусинск.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.2. Под локальными нормативными актами Учреждения понимаются принимаемые директором Учреждения акты, которые содержат правила, рассчитанные на неоднократное применение к неопределенному кругу лиц.

Для обеспечения своей деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных правовых актов:

- правила;
- положения;
- инструкции;
- штатное расписание;
- режимы;
- планы;
- порядки;
- иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

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

10.3. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия директором Учреждения или со дня, указанного в этом документе (ст. 12 ТК РФ).

10.4. При утверждении локальных нормативных актов директор Учреждения руководствуется государственным стандартом РФ ГОСТ Р 7.097-2016 Национальный стандарт Российской Федерации «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. (утвержден. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (редакция от 14.05.2018 г.).

10.5. Работники должны быть ознакомлены под подпись со всеми

локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ч. 2 ст.22 ТК РФ).

11. СТРАХОВАНИЕ

Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, подлежат страхованию в соответствии с действующим законодательством.

12. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании постановления Администрации города Минусинска, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

12.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение собственника.

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

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

12.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в муниципальное учреждение «Архив города Минусинска». Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

12.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

13. ТРЕБОВАНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

13.1 Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

сведения:

о дате создания образовательного учреждения;

о структуре образовательного учреждения;

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

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально–техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, 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 направлениях научно–исследовательской деятельности и базе для ее осуществления (для образовательных учреждений высшего профессионального образования);

о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования или высшего профессионального образования, по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (только для образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального образования);

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;

копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

утвержденных в установленном порядке плана финансово–хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

отчета о результатах самообследования;

порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

13.2. Учреждение имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников Учреждения, вправе требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз.

13.3. Учреждение обязано обеспечить сохранность конфиденциальной информации.

В этих целях администрация Учреждения имеет право:

назначать ответственного за обеспечение информационной безопасности; издавать нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок выделения сведений конфиденциального характера и механизмы их защиты;

включать требования по обеспечению информационной безопасности в коллективный договор;

включать требования по защите информации в договоры по всем видам деятельности;

разрабатывать перечень сведений конфиденциального характера;

требовать защиты интересов Учреждения со стороны государственных и судебных инстанций.

13.4. К организационным и функциональным документам по обеспечению информационной безопасности относятся:

приказ директора Учреждения о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;

должностные обязанности ответственного за обеспечение информационной безопасности;

перечень защищаемых информационных ресурсов и баз данных; инструкция, определяющая порядок предоставления информации

сторонним организациям по их запросам, а также по правам доступа к ней сотрудников Учреждения.

13.5. Порядок допуска сотрудников Учреждения к информации:

принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;

ознакомление работника с нормами законодательства Российской Федерации и Учреждения, об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;

контроль работника ответственным за информационную безопасность при работе с информацией конфиденциального характера.

13.6. Первоочередные мероприятия по информационной безопасности:

защита интеллектуальной собственности Учреждения;

защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе Интернета в кабинете информатики Учреждения;

организация защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных работников и обучающихся Учреждения;

учет всех носителей конфиденциальной информации.

13.7. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, об обучающихся, их законных представителях, работниках, обучающиеся, их законные представители, работники Учреждения имеют право на:

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса или иного федерального закона. При отказе в Учреждении исключить или исправить персональные данные они имеют право заявить в письменной форме директору Учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

персональные данные оценочного характера имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Учреждения при обработке и защите персональных данных.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются постановлением Администрации города Минусинска.

14.2. Изменения и дополнения к уставу подлежат регистрации в установленном порядке.

14.3. Устав (новая редакция) принят трудовым коллективом МКОУ «О(С)ОШ №14» 15 июня 2018 года, протокол общего собрания коллектива № 3 от 15.06.2018.

14.4. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «О(С)ОШ № 14», зарегистрированного в Межрайонной ИФНС России № 10 по Красноярскому краю от 14.12.2015 № АГ-2421-п.

ПРОДУМЕРОВ // 117
35 лис // 128
Ушугулов и. В.

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
УПРАВЛЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФСКОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Ведущий специалист
Отдела организации работ
по контролю качества
работ
Н. Попагина

