

СОГЛАСОВАН
(в части, касающейся имущества)

комитетом имущественных отношений
администрации Пермского
муниципального района



Морошкин Н.А.

2012 г.

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника
управления образования
администрации муниципального
образования «Пермский
муниципальный район»



от 07.08.2012 г. № 325

А.А. Норичин

УСТАВ

**муниципального общеобразовательного учреждения
Юговской средней общеобразовательной школы.**

ПРИНЯТ

на общем собрании трудового
коллектива муниципального
общеобразовательного учреждения
Юговской средней
общеобразовательной школы,
протокол от 03.08.2012 г. № 1.

Директор



Ю.В. Федосеева/

Содержание

У С Т А В	Ошибка! Закладка не определена.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	8
3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	13
4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ	21
5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ	27
6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ	29
7. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ	32
8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ	32
9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ	33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Юговская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение) является муниципальным гражданским светским некоммерческим общеобразовательным учреждением. Учреждение создано в результате реорганизации муниципального образовательного учреждения Юговская средняя общеобразовательная школа путём присоединения Юговского детского сада, расположенного по адресу: Пермский край, Пермский район, посёлок Юг, улица Полевая, 7, на основании распоряжения главы муниципального образования «Пермский муниципальный район» № 495-р от 09.09.1999 года, приказа начальника управления образования Пермского района № 152 от 12.08.1999 года. Впоследствии учредительные документы были изменены постановлением администрации Пермского муниципального района от 09.10.2008 года № 2946, постановлением администрации Пермского муниципального района от 05.05.2009 года № 1033, постановлением администрации Пермского муниципального района от 26.01.2012 года № 357, Учреждение зарегистрировано в ИФНС 19.11.1996 года. Муниципальное общеобразовательное учреждение Юговская средняя общеобразовательная школа является полным правопреемником всех прав и обязанностей муниципального образовательного учреждения Юговская средняя школа, зарегистрированного постановлением Пермской районной администрации № 303-1 от 05.05.1993 года, Юговской средней школы и Юговского детского сада.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения – бюджетное учреждение. Тип Учреждения – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение. Вид Учреждения – средняя общеобразовательная школа.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение Юговская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ Юговская средняя школа.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Пермский муниципальный район». Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования «Пермский муниципальный район» осуществляет управление образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее – Учредитель) на основании правовых актов администрации Пермского муниципального района.

1.5. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование «Пермский муниципальный район» в лице комитета имущественных отношений администрации Пермского муниципального района (далее – Комитет).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Пермского муниципального района, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансовой деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.7. Местонахождение Учреждения (фактический адрес): 614534, Россия, Пермский край, Пермский район, Юговское сельское поселение, посёлок Юг, улица Ленина, 90. Юридический адрес: 614534, Россия, Пермский край, Пермский район, Юговское сельское поселение, посёлок Юг, улица Ленина, 90.

1.8. Свою деятельность Учреждение также осуществляет по следующему адресу своего структурного подразделения:

614534, Россия, Пермский край, Пермский район, Юговское сельское поселение, посёлок Юг, улица Полевая, 7.

1.9. Наименование структурного подразделения – детский сад МОУ Юговской средней общеобразовательной школы, вошедшего в состав Учреждения на основании

распоряжения главы муниципального образования «Пермский муниципальный район» № 495-р от 09.09.1999 года, приказа начальника управления образования Пермского района № 152 от 12.08.1999 года (далее – структурное подразделение).

1.10. Структурное подразделение не наделено правами юридического лица, не имеет самостоятельного баланса.

1.11. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность на основании Положения о структурном подразделении – детский сад МОУ Юговской средней общеобразовательной школы, которое является локальным актом Учреждения, установленным настоящим Уставом, разработанным в соответствии с действующими редакциями Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении в Российской Федерации.

1.12. В целях реализации принципа преемственности общего образования Учреждение организует обучение по программам дошкольного образования, начального общего и основного общего образования. На базе основного общего образования в Учреждении реализуется программа среднего (полного) общего образования. Также в Учреждении реализуются программы специального (коррекционного) образовательного учреждения 8 вида и дополнительного образования.

1.13. Основными задачами деятельности Учреждения (задачами образовательного процесса) являются:

1.13.1. охрана жизни и здоровья детей;

1.13.2. обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

1.13.3. воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

1.13.4. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

1.13.5. взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития ребенка;

1.13.6. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

1.13.7. создание условий для развития общей культуры личности обучающихся на основе усвоения государственных образовательных стандартов, их адаптация к жизни в обществе;

1.13.8. создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

1.13.9. воспитание детей дошкольного возраста, развитие их индивидуальных способностей и необходимая коррекция нарушений развития этих детей в помощь семье;

1.13.10. формирование здорового образа жизни.

1.14. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с задачами, для достижения которых оно создано:

1.14.1. реализация общеобразовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования;

1.14.2. реализация общеобразовательной программы дошкольного образования различной направленности, обеспечивающей воспитание и обучение детей, а также присмотр и уход за детьми.

1.15. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в соответствии с задачами, для достижения которых оно создано:

1.15.1.1. реализует дополнительные образовательные программы художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, социально-педагогической, познавательно-развивающей направленности;

1.15.1.2. оказывает платные дополнительные образовательные услуги;

1.15.1.3. сдает в аренду имущество, находящееся в оперативном управлении учреждения;

1.15.1.4. организует питание участников образовательного процесса;

1.15.1.5. организует специальные (школьные) перевозки учащихся и воспитанников; к специальным (школьным) перевозкам относятся: доставка выпускников школы в пункт проведения экзаменов во время государственной (итоговой) аттестации и обратно, специальные перевозки группы учащихся или воспитанников при организации туристско-экскурсионных, развлекательных, спортивных и иных культурно-массовых мероприятий;

1.15.1.6. осуществляет иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации.

1.16. Права Учреждения на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Учреждению лицензии.

1.17. Учреждение имеет право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенного печатью с изображением герба Российской Федерации. Это право возникает у Учреждения с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.18. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования Пермского края, Пермского муниципального района, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом и правовыми локальными актами Учреждения, а также договорами, заключаемыми между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

1.20. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.21. К компетенции Учреждения относятся:

1.21.1. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств;

1.21.2. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

1.21.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

1.21.4. ведение учета финансовых средств в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и контроля над своевременным и достоверным предоставлением отчетной финансово-хозяйственной документации в соответствующие надзорные органы силами квалифицированных штатных работников;

1.21.5. подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

1.21.6. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Под электронным обучением понимается организация образовательного процесса с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей,

обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Образовательное учреждение вправе использовать электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

1.21.7. разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

1.21.8. разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

1.21.9. разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;

1.21.10. установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

1.21.11. установление заработной платы работников Учреждения (за исключением директора Учреждения), в том числе должностных окладов и базовой основной части заработной платы, порядка и размеров выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края и нормативными правовыми актами Пермского муниципального района, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;

1.21.12. разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

1.21.13. разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;

1.21.14. самостоятельное формирование контингента обучающихся, если иное не предусмотрено Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Законом Российской Федерации «Об образовании»;

1.21.15. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

1.21.16. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;

1.21.17. создание в Учреждении необходимых условий для работы собственных подразделений и организаций общественного питания, а также медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

1.21.18. содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

1.21.19. координация в образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

1.21.20. определение списка учебников в соответствии с утвержденными 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;

1.21.21. обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

1.21.22. осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;

1.21.23. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

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

1.22.1. невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;

1.22.2. реализацию не в полном объеме учебных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования, в соответствии с согласованными Учредителем учебными планами Учреждения и графиком учебного процесса;

1.22.3. качество общего образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;

1.22.4. реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

1.22.5. качество реализуемых программ дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу за детьми;

1.22.6. адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.22.7. жизнь и здоровье детей, обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

1.22.8. нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

1.22.9. выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

1.22.10. иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.23. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

1.23.1. создавать другие некоммерческие организации и вступать в состав образовательных объединений (ассоциаций и союзов);

1.23.2. участвовать в международных, региональных, районных и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;

1.23.3. разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики и формы образовательного процесса;

1.23.4. в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и другими законами, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности;

1.23.5. использовать авторизованные, авторские и экспериментальные образовательные программы, прошедшие экспертизу, а так же образовательные программы, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации и утвержденные приказом директора Учреждения;

1.23.6. выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

1.23.7. реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ в соответствии с полученной лицензией;

1.23.8. привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и услуг, сопутствующих образовательным, добровольных пожертвований, банковских кредитов, целевых взносов физических и юридических лиц, средства от передачи в аренду имущества, закрепляемого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществлять иную приносящую доход деятельность, не запрещенную действующим законодательством.

1.24. Медицинское обслуживание детей и обучающихся в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения, которые наряду с Учреждением несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Взаимоотношения регулируются соответствующим договором о безвозмездном предоставлении медицинских услуг.

1.25. Педагогические работники Учреждения проходят периодический медицинский осмотр и обследование, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в обязательном порядке, которые проводятся за счет средств Учреждения.

1.26. Иные работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств Учреждения.

1.27. Организация питания в Учреждении возлагается по согласованию с Учредителем на общеобразовательное учреждение или на специализированные организации общественного питания. В Учреждении предусмотрено помещение для питания детей и обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.28. Расписание занятий в Учреждении предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.29. Организация и режим питания в структурном подразделении осуществляется в соответствии с Положением о структурном подразделении – детский сад МОУ Юговской средней общеобразовательной школы.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

2.1. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования на базе своего структурного подразделения, организация образовательного процесса и порядок приема детей в Учреждение осуществляются в соответствии с Положением о структурном подразделении – детский сад МОУ Юговской средней общеобразовательной школы.

2.2. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляет образовательный процесс, соответствующий трем ступеням образования:

I ступень (нормативный срок освоения – 4 года) – начальное общее образование обеспечивает духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей, формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности, овладение ими навыками чтения, письма, счета, элементами теоретического мышления, укрепление физического и духовного здоровья обучающихся. Начальное образование в Учреждении является базой для получения основного общего образования.

II ступень (нормативный срок освоения – 5 лет) – основное общее образование обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего

образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, создает условия для становления, формирования и саморазвития личности обучающихся, их склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению, реализации их интересов, способностей и возможностей личности. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

III ступень (нормативный срок освоения – 2 года) – среднее (полное) общее образование обеспечивает освоение обучающимися программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной и исследовательской деятельности на основе дифференциации обучения. Обучающимися могут быть выбраны учебные курсы различной профильной направленности. Изучение таких курсов может быть организовано как на базе Учреждения, так и на базе учреждений начального профессионального образования, среднего профессионального образования, высшего профессионального образования, других образовательных учреждений. Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Нормативные сроки освоения основных образовательных программ определяются Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» и Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

2.3. По желанию и запросу родителей (законных представителей), с учетом возможностей Учреждения и его структурного подразделения могут быть организованы группы для подготовки детей к обучению в школе.

2.4. Содержание начального, основного и среднего (полного) общего образования в Учреждении определяется федеральными государственными образовательными стандартами, учебными программами, рекомендованными органом управления образованием Российской Федерации, авторскими и авторизованными учебными программами, прошедшими в установленном порядке экспертизу, учебными программами по непрофильным дисциплинам, а также образовательными программами, самостоятельно разработанными Учреждением с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.

2.5. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно на основе базисных учебных планов, примерных программ курсов и дисциплин, разработанных для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования.

2.6. Организацию образовательного процесса на ступени начального общего образования определяет Основная образовательная программа начального общего образования. Целью реализации данной программы является обеспечение формирования у выпускника 1 ступени целевых установок, знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья.

2.7. Основная образовательная программа начального общего образования реализуется через учебный план и внеурочную деятельность, которая может быть организована в рамках муниципального задания, как самим Учреждением, так и учреждениями дополнительного образования детей, организациями культуры и спорта.

2.8. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает, согласует с Учредителем и утверждает годовой учебный план.

2.9. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-х – 11 классах – не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-х классах устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

2.10. Учебный год в Учреждении в 1-9 классах делится на четверти; в 10-11-х классах – на полугодия, возможно семестровое обучение (5 недель занятий и неделя каникул).

2.11. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:

2.11.1. начало уроков в 1-й смене не ранее 8-20, начало уроков во 2-й смене – не позднее 13-30, (проведение нулевых уроков не допускается); продолжительность одного урока для второго, третьего и четвертого классов – от 35 минут до 45 минут, для всех остальных классов продолжительность одного урока 45 минут; перемены между уроками - в соответствии с требованиями СанПиН;

2.11.2. во вторую смену не могут обучаться учащиеся 1-х, 5-х, 9-х и 11-х классов, а также специальных (коррекционных) классов;

2.11.3. учебные нагрузки обучающихся в Учреждении не должны превышать нормы, определенные требованиями СанПиН к организации учебного процесса.

2.12. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1-х классов - не более 4-х уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2 - 4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-дневной учебной неделе;
- для обучающихся 5 - 6 классов - не более 6 уроков;
- для обучающихся 7 - 11 классов - не более 7 уроков.

2.13. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия проводятся в дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Перерыв между началом факультативных занятий и последним уроком составляет не менее 45 минут.

2.14. Для обучающихся 1-х классов наиболее трудные предметы должны проводиться на 2 уроке; 2 – 4-х классов – на 2 - 3 уроках; для обучающихся 5 - 11-х классов - на 2 - 4 уроках.

2.15. В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.

2.16. В течение учебного дня не проводится более одной контрольной работы. Контрольные работы проводятся на 2 - 4 уроках.

2.17. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);
- организуется в середине учебного дня динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;
- для учащихся, посещающих группу продленного дня, организуется дневной сон (не менее 1 часа), 3-разовое питание и прогулки;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
- устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

2.18. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) - 20 - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

2.19. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. В качестве иностранных изучаются языки, преподавание которых организовано в Учреждении.

2.20. Учреждение создает обучающимся условия для получения образования в очной форме. Учреждение оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям) для получения их детьми образования в форме семейного образования, самообразования, экстерната. В этом случае между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, в соответствии с Положениями, утвержденными органом управления образованием в Российской Федерации. Допускается сочетание различных форм получения образования.

2.21. Успешность освоения учебных программ обучающихся 2 – 11-х классов оценивается по 5-балльной системе (минимальный балл – 1, максимальный балл – 5). Учитель, проверяя и оценивая учебную работу обучающихся (в том числе и контрольные, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения), выставляет оценку в классный журнал. Ответственность за периодичное информирование родителей обучающихся об их успеваемости возлагается на классного руководителя. Форма информирования определяется директором Учреждения.

2.22. Оценки в баллах выставляются во 2-9 классах за четверть, в 10-11 классах – за полугодие. В конце учебного года выставляются годовые оценки, которые в 9-х классах выставляются с учетом результатов государственной итоговой аттестации.

2.23. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

2.23.1. Промежуточная аттестация может проводиться в следующих формах: собеседование, итоговая контрольная работа, тестирование, зачет, защита реферата или учебно-исследовательского проекта, творческой работы и др. Порядок промежуточной аттестации обучающихся и система оценок при промежуточной аттестации определяется соответствующим локальным актом.

2.23.2. Форму проведения промежуточной аттестации для каждого класса и для каждого предмета устанавливает педагогический совет. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся и система оценок при промежуточной аттестации определяется соответствующим локальным актом Учреждения.

2.24. Освоение общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

2.25. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.25.1. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта.

2.25.2. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с Министерством образования Пермского края, осуществляющим управление в сфере образования.

2.25.3. Результаты единого государственного экзамена признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы

среднего (полного) общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

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

2.26. 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.

2.27. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении».

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

2.29. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

2.30. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся решением педагогического совета Учреждения в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обязанность по ликвидации академической задолженности возлагается на самих обучающихся, а Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.31. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие задолженность по двум или более предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по заявлению (усмотрению) родителей (законных представителей), по решению педсовета Учреждения оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в иных формах.

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

2.33. Учреждение обеспечивает индивидуальные занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка. На каждого обучающегося данной категории составляется индивидуальный учебный план, расписание занятий, приказом директора определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обучающегося обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

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

2.35. Учреждение может использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии, в том числе и дистанционные образовательные технологии.

2.36. Учреждение осуществляет персонифицированный учет обучающихся на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном Учредителем.

2.37. Количество классов в Учреждении определяется потребностью населения и условиями, имеющимися в Учреждении для осуществления образовательного процесса с учетом действующих санитарных норм. Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении устанавливается в количестве не более 25 обучающихся (в соответствии с

требованиями действующих СанПиН). При проведении занятий по иностранному языку во 2-11 классах, технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на группы. Для проведения практических занятий в приоритетных областях и при изучении профильных предметов, или при проведении практических и лабораторных занятий по углубленному изучению классы могут делиться на группы в пределах фонда оплаты труда.

2.38. В Учреждении могут создаваться общеобразовательные классы, работа в которых направлена на подготовку обучающихся к усвоению программ повышенной сложности в пределах фонда оплаты труда.

2.39. В Учреждении по согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут создаваться классы компенсирующего обучения и специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии лицензии). Их деятельность регулируется локальными актами, не противоречащими Примерному положению о классе (классах) компенсирующего обучения в общеобразовательных учреждениях и Типовому положению о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья», требованиям действующих СанПиН, а также действующему законодательству Российской Федерации.

2.40. По желанию и запросам родителей (законных представителей) с учетом возможностей Учреждения с письменного разрешения Учредителя в Учреждении могут быть открыты группы продленного дня для обучающихся на первой и второй ступенях обучения.

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

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Участниками образовательного процесса являются дети дошкольного возраста, посещающие структурное подразделение, и обучающиеся, проживающие на территории, закрепленной за учреждением соответствующим нормативным правовым актом Учредителя, а также их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

3.2. Порядок и условия приема детей дошкольного возраста в структурное подразделение Учреждения определяются соответствующими нормативными правовыми актами Учредителя.

3.3. При приеме детей дошкольного возраста в структурное подразделение Учреждения последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, Положением о структурном подразделении – детский сад МОУ Юговской средней общеобразовательной школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении и его структурном подразделении.

3.4. Дети дошкольного возраста в Учреждении имеют право на:

3.4.1. условия обучения, воспитания, ухода и присмотра гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

3.4.2. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

3.4.3. защиту от применения методов физического и психического насилия;

3.4.4. различные формы поощрений;

- 3.4.5. защиту своих прав и законных интересов;
- 3.4.6. уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- 3.4.7. удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- 3.4.8. развитие творческих способностей и интересов;
- 3.4.9. получение помощи в коррекции имеющихся нарушений в развитии;
- 3.4.10. другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Дети дошкольного возраста могут быть отчислены из Учреждения:

- 3.5.1. по заявлению родителей (законных представителей) в том числе, для получения образования в других образовательных учреждениях;
- 3.5.2. по медицинским показаниям, препятствующим посещению ребенком Учреждения.

3.6. В первый класс Учреждения принимаются дети, достигшие на 1 сентября возраста 6 лет и 6 месяцев, но не старше 8 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья обучению в общеобразовательном учреждении и проживающие на территории, закрепленной Учредителем. При наличии свободных мест Учреждение имеет право принимать детей, не проживающих на закрепленной территории.

3.7. При приеме ребенка в 1-й класс допускается проведение собеседования психолога Учреждения с ребенком с согласия его родителей (законных представителей), в их присутствии с целью определения его уровня готовности к обучению в школе.

3.8. При приеме ребенка в 1-й класс родители (законные представители) представляют в Учреждение:

- заявление о приеме на имя директора Учреждения;
- копию свидетельства о рождении ребенка.

3.9. Гражданам может быть отказано в приеме в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест.

3.10. Прием обучающихся в 2-11-й классы Учреждения осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;
- личное дело обучающегося.

3.11. Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования, на основании решения педагогического совета Учреждения зачисляются в 10-й класс при предоставлении аттестата об основном общем образовании и заявления родителей (законных представителей), о чем издается соответствующий приказ по Учреждению.

3.12. Комплектование групп обучающихся для изучения отдельных предметов (курсов) осуществляется по желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) на основе соотнесения их интересов и потенциальных возможностей (учебных, интеллектуальных и др.) по итогам тестирования и собеседования.

3.13. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.14. Зачисление обучающихся в классы компенсирующего обучения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) по решению психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения, в специальные (коррекционные) классы - с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и при наличии направления муниципального органа управления образованием.

3.15. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- 3.15.1. получение впервые бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- 3.15.2. обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану; на ускоренный курс обучения; обучение по индивидуальному учебному плану регламентируется соответствующим локальным актом;
- 3.15.3. условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- 3.15.4. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
- 3.15.5. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- 3.15.6. объективную и своевременную оценку знаний;
- 3.15.7. свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- 3.15.8. участие в управлении Учреждением: право избирать и быть избранным в орган ученического самоуправления Учреждения, который имеет право выходить с предложениями по управлению в Учреждении;
- 3.15.9. добровольное вступление в любые общественные организации;
- 3.15.10. перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа;
- 3.15.11. защиту от применения методов физического и психического насилия;
- 3.15.12. совершеннолетние граждане имеют право на выбор формы образования (самообразование, семейное образование, экстернат), допускается сочетание различных форм получения образования;
- 3.15.13. представления Учреждения в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.д.;
- 3.15.14. различные формы поощрений;
- 3.15.15. труд (свобода труда), право на отдых;
- 3.15.16. защиту своих прав и законных интересов;
- 3.15.17. уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- 3.15.18. другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 3.16. Обучающиеся в Учреждении обязаны:
 - 3.16.1. выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
 - 3.16.2. добросовестно учиться;
 - 3.16.3. бережно относиться к имуществу Учреждения;
 - 3.16.4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
 - 3.16.5. выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.
- 3.17. Обучающимся Учреждения запрещается:
 - 3.17.1. приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
 - 3.17.2. использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
 - 3.17.3. применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
 - 3.17.4. производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
 - 3.17.5. совершать иные действия, нарушающие права и свободы человека и гражданина.
- 3.18. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей) запрещается.
- 3.19. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

3.20. Указанные выше, а также другие права и обязанности обучающихся определяются «Правилами для обучающихся в Учреждении», инструкциями по технике безопасности, приказами директора Учреждения.

3.21. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

3.21.1. по заявлению родителей (законных представителей), с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет до получения общего образования, для трудоустройства и получения образования в иных формах;

3.21.2. по совместному решению Управляющего совета, педагогического совета Учреждения и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по достижению возраста 15 лет, за совершение противоправных действий: грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;

3.21.3. грубым нарушением Устава признается нарушение, которое повлекло за собой тяжкие последствия или реальную угрозу их наступления в виде:

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

3.22. Решение об отчислении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) при условии согласования комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.23. Отчисление обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также препятствует деятельности Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

3.24. Решение о переводе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из Учреждения в другое, либо об изменении формы обучения до получения ими общего образования, а также об исключении таких лиц из Учреждения, принимается с согласия органов опеки и попечительства и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.25. Об отчислении обучающегося Учреждение незамедлительно информирует его родителей (законных представителей) и Учредителя.

3.26. Родители (законные представители) имеют право:

3.26.1. выбирать формы обучения (самообразование, семейное образование, очное, заочное, экстернат), общеобразовательное учреждение;

3.26.2. защищать законные права и интересы детей, т.е. обращаться с письменным заявлением к директору Учреждения в случаях нарушения законных прав и интересов ребенка, нарушения работником Учреждения норм профессиональной этики, применения недопустимых форм и методов воспитания и обучения. Утвержденная приказом директора Учреждения комиссия специалистов в установленный законом срок, но не позднее чем через месяц, обязана дать письменное заключение по результатам проведенной по данному факту проверки;

3.26.3. участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения, родительский комитет класса (группы в структурном подразделении), принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных, классных и групповых родительских собраниях;

3.26.4. присутствовать на заседаниях педагогического совета, принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

3.26.5. дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении;

3.26.6. знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с условиями присмотра и ухода за ребенком, с оценками успеваемости обучающихся: посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения, а также согласия учителя, ведущего урок; с оценками успеваемости обучающегося родителей знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;

3.26.7. знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процесс;

3.26.8. посещать Учреждения и беседовать с педагогическими работниками и учителями после окончания у них последнего урока;

3.26.9. получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в структурном подразделении Учреждения, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования в размере и порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации;

3.26.10. участвовать в создании различных родительских организаций и объединений для оказания помощи Учреждению в решении уставных задач;

3.26.11. выбирать виды дополнительных услуг в Учреждении, вносить предложения по организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

3.26.12. иные права, предоставленные родителям (законным представителям) детей в Российской Федерации, определенные действующим законодательством;

3.26.13. вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

3.27. Родители (законные представители) обязаны:

3.27.1. обеспечить получение детьми основного общего образования;

3.27.2. создавать условия для получения обучающимися среднего (полного) образования;

3.27.3. выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

3.27.4. нести ответственность за воспитание и развитие детей;

3.27.5. заботиться о физическом, психическом, духовном и нравственном развитии ребенка;

3.27.6. выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;

3.27.7. своевременно и в полном объеме вносить плату за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в срок указанный в договоре, в размерах установленных соответствующим нормативным правовым актом Пермского муниципального района;

3.27.8. своевременно ставить в известность педагогического работника Учреждения или директора Учреждения об отсутствии ребенка по уважительной причине или его болезни;

3.27.9. обеспечивать посещение обучающимся Учреждения и приводить ребенка в структурное подразделение Учреждения здоровым;

3.27.10. выполнять иные обязанности, возложенные на родителей (законных представителей) детей в Российской Федерации, определенные действующим законодательством.

3.28. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат действующему законодательству Российской Федерации о труде и Правилам внутреннего трудового распорядка в Учреждении. На основании трудового договора директор Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под роспись работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

3.30. На педагогическую работу в Учреждение 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. При этом к педагогической деятельности в структурном подразделении допускаются только лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

3.31. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, 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.

3.32. К прочей трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, 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.

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

- 3.33.1. паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- 3.33.2. трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3.33.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 3.33.4. свидетельство о присвоении индивидуального номера налогоплательщика;
- 3.33.5. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 3.33.6. документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- 3.33.7. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;
- 3.33.8. поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места работы с указанием должности и графиком работы;
- 3.33.9. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.34. При приеме на работу Учреждение знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказом и инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

3.35. Работник Учреждения имеет право на:

3.35.1. участие в управлении Учреждением (избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения);

3.35.2. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.35.3. участие в рассмотрении изменений и дополнений в Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, новой редакции Устава, обсуждении и принятии на общем собрании трудового коллектива других решений, входящих в его компетенцию;

3.35.4. работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;

3.35.5. условия труда, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

3.35.6. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.35.7. оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;

3.35.8. проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному работнику);

3.35.9. повышение квалификации: с этой целью Учреждение создает условия, необходимые для успешного обучения работников в организациях профессионального образования и профессиональной подготовки, а также в организациях системы переподготовки и повышения квалификации;

3.35.10. объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.35.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными действующим законодательством Российской Федерации способами;

3.35.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.35.13. тайну своих персональных данных.

3.36. Педагогические работники Учреждения дополнительно имеют право на:

3.36.1. участие в работе педагогического совета;

3.36.2. свободу выбора и использования методики обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной в Учреждении, методов оценки знаний обучающихся;

3.36.3. прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.36.4. добровольное прохождение аттестации для установления соответствия уровня квалификации работника требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям;

3.36.5. сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск;

3.36.6. получение досрочной трудовой пенсии, в случаях и в порядке, предусмотренными действующим законодательством, на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

3.36.7. дополнительные льготы, предоставляемые в Пермском крае и Пермском муниципальном районе педагогическим работникам образовательных учреждений;

3.36.8. ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями по решению органа по решению и в размере, устанавливаемом соответствующим нормативным правовым актом Пермского муниципального района; сумма компенсации налогообложению не подлежит.

3.37. Работник Учреждения обязан:

3.37.1. строго выполнять обязанности, возложенные на него действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Законом «Об образовании», Уставом Учреждения, квалификационными характеристиками по должности, внутренними локальными актами и утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией;

3.37.2. работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.37.3. нести персональную ответственность за здоровье обучающихся во время образовательного процесса, присмотра и ухода за детьми;

3.37.4. соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения;

3.37.5. проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

3.37.6. соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

3.37.7. содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.37.8. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.37.9. вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения; поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается;

3.37.10. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.37.11. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.38. Педагогические работники Учреждения дополнительно обязаны:

3.38.1. пройти аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки их профессиональной деятельности;

3.38.2. систематически повышать свою профессиональную квалификацию; посещать все заявленные в годовом плане работы Учреждения совещания и семинары, в том числе заседания педсоветов, информационные совещания, заседания методических объединений и другие мероприятия в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;

3.38.3. способствовать выявлению и развитию разнообразных одаренностей обучающихся;

3.38.4. соблюдать законные права и свободы детей, посещающих структурное подразделение, и обучающихся;

3.38.5. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и детей, посещающих структурное подразделение;

3.38.6. принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся и детей, посещающих структурное подразделение, или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

3.38.7. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, в том числе на электронных ресурсах, размещенных в сети Интернет.

3.39. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных статьями действующего Трудового кодекса, могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора в случаях:

3.39.1. повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;

3.39.2. применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3.39.3. появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Формой самоуправления в Учреждении является Управляющий совет.

4.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением. Учредитель имеет полномочия:

4.2.1. создавать Учреждение;

4.2.2. определять язык (языки), на котором ведется обучение в Учреждении;

4.2.3. устанавливать муниципальное задание и контролировать его исполнение;

4.2.4. устанавливать порядок приема обучающихся в Учреждение в случаях, не урегулированных законом;

4.2.5. устанавливать порядок приема детей в структурное подразделение Учреждения соответствующим регламентом или нормативным правовым актом;

4.2.6. контролировать Учреждение по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;

4.2.7. изымать средства Учреждения, если они получены от оказания платных дополнительных образовательных услуг, оказанных взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета;

4.2.8. приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу;

4.2.9. утверждать Устав учреждения, а также вносимые в него изменения в части, касающейся имущества, по согласованию с Комитетом;

4.2.10. обеспечить прием всех граждан, проживающих на данной территории, закрепленной за Учреждением соответствующим нормативным правовым актом, и имеющих право на получение дошкольного, начального, основного и среднего (полного) общего образования;

4.2.11. приостановить деятельность Учреждения;

4.2.12. рассматривать предложения руководителя Учреждения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств, структурных подразделений;

4.2.13. принимать решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств, структурных подразделений;

4.2.14. по согласованию с Комитетом утверждать перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого Учреждению, издавать распоряжение об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу;

4.2.15. по согласованию с Комитетом издавать приказ о даче согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

4.2.16. направлять в Комитет предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

4.2.17. представлять в установленном порядке предложение о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

4.2.18. готовить предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.19. заключать и прекращать трудовой договор с руководителем Учреждения;

4.2.20. принимать решение об одобрении сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

4.2.21. утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, подготовленный и разработанный учреждением.

4.2.22. утверждать передаточный акт или разделительный баланс;

4.2.23. назначать ликвидационную комиссию и утверждать промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

4.2.24. представлять на рассмотрение Управляющего совета Учреждения предложения:

- о внесении изменений в Устав Учреждения,
- об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.2.25. к компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Органами управления Учреждения являются общее собрание трудового коллектива, директор Учреждения, Управляющий совет, педагогический совет.

4.4. Трудовой коллектив Учреждения представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива (далее - общее собрание). Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов.

4.5. Полномочия общего собрания трудового коллектива:

4.5.1. рассматривать и принимать изменения и дополнения в Устав Учреждения, а также его новую редакцию;

4.5.2. обсуждать «Правила внутреннего трудового распорядка» в Учреждении;

4.5.3. выдвигать кандидатов в состав Управляющего совета Учреждения от трудового коллектива.

4.6. Общее руководство Учреждением осуществляет Управляющий совет Учреждения. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Процедура выборов и количественный состав членов Управляющего совета, а также права его членов регламентируются Положением об Управляющем совете Учреждения, утвержденным приказом директора Учреждения.

4.7. В Управляющий совет могут входить:

- родители (законные представители) обучающихся и детей, посещающих структурное подразделение, в количестве не менее одной трети и не более половины общего числа членов Управляющего совета;

- работники Учреждения, в количестве не превышающим одной четверти от общего числа членов Управляющего совета, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;

- представители от обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования, по одному представителю от соответствующей параллели;

- граждане, привлеченные к участию путем кооптации (выбранные из числа граждан, чьи дети не посещают Учреждение, которые не являются работниками Учреждения, мнение которых не является зависимым от мнения указанных лиц). Процедура кооптации проводится на основании соответствующего раздела Положения об Управляющем совете Учреждения, утвержденного приказом директора Учреждения;

- представитель Учредителя на основании выданной доверенности.

4.8. Ограничения при выборе в члены Управляющего совета:

- не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) работники, дети которых посещают Учреждение;

- директор Учреждения может быть членом Управляющего совета по должности от работников.

4.9. Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов. Представитель Учредителя Учреждения, директор Учреждения и работники, в том числе педагогические не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.10. Полномочия Управляющего совета Учреждения:

4.10.1. согласование представленного для утверждения Учредителю Учреждения Устава, а также изменений и дополнений к нему;

4.10.2. утверждение программы (плана) развития Учреждения (по представлению директора Учреждения);

4.10.3. согласование режима работы Учреждения и его структурного подразделения;

4.10.4. заслушивание отчета директора Учреждения по итогам финансового года;

4.10.5. представление ходатайств перед Учредителем о поощрении директора Учреждения;

4.10.6. осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения;

4.10.7. участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.10.8. содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

4.10.9. соответствующим Положением об управляющем совете Учреждения к полномочиям Управляющего совета может быть отнесено решение иных вопросов, не составляющих исключительную компетенцию других органов Учреждения.

4.11. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета.

4.12. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета сообщает членам Управляющего совета секретарь, избранный из числа его членов, не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.

4.13. Заседание Управляющего совета является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены.

4.14. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.15. Управляющий совет может принимать решения заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Управляющего совета. Заочным голосованием не могут быть согласованы Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, программа развития Учреждения, выборы председателя Управляющего совета.

4.16. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

4.17. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.18. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

4.19. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем и с которым Учредитель подписывает срочный трудовой договор сроком до трех лет, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.20. Компетенция директора Учреждения:

4.20.1. представление Учреждения без доверенности во всех инстанциях, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

4.20.2. распоряжение денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

4.20.3. подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

4.20.4. утверждение режима и графика работы Учреждения;

4.20.5. разработка и представление Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.20.6. издание приказов и инструкций, обязательных для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

4.20.7. утверждения организационной структуры Учреждения;

4.20.8. утверждение штатного расписания;

4.20.9. распределение учебной нагрузки;

4.20.10. установление заработной платы работников Учреждения, в том числе должностных окладов и базовой основной части заработной платы, порядка и размеров выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пермского края и Пермского муниципального района, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;

4.20.11. контроль совместно со своими заместителями и руководителем структурного подразделения за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения занятий, всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

4.20.12. назначение руководителей профессиональных и творческих объединений, секретаря педагогического совета;

4.20.13. утверждение приказом реализуемых в Учреждении авторизованных, авторских и экспериментальных образовательных программ, прошедших экспертизу, а также образовательных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;

4.20.14. представление годовой и квартальной бухгалтерской отчетности Учреждения и иных документов, предусмотренных действующим законодательством;

4.20.15. решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Учредителя.

4.21. К компетенции директора Учреждения могут относиться и иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.22. Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН и требований действующего трудового законодательства Российской Федерации, в том числе обеспечивает:

4.22.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников Учреждения;

4.22.2. выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;

4.22.3. необходимые условия для соблюдения СанПиН;

4.22.4. допускает к работе лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

4.22.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

4.22.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

4.22.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

4.22.8. организацию и проведение аттестации рабочих мест Учреждения один раз в 5 (пять) лет за счет средств Учреждения.

4.23. Директор Учреждения несет полную ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Учреждения.

4.24. Директор Учреждения непосредственно подотчетен Учредителю.

4.25. В целях управления организацией общеобразовательного процесса, развития содержания образования, реализации общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы общеобразовательного учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников создается педагогический совет. Работа педагогического совета осуществляется в соответствии с Положением о педагогическом совете.

4.26. Состав педагогического совета утверждается директором Учреждения сроком на один год.

4.27. Работой педагогического совета руководит председатель, которым является директор Учреждения.

4.28. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором Учреждения.

4.29. Периодичность проведения заседаний педагогического совета определяется директором Учреждения, но не реже одного раза в два месяца.

4.30. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.31. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для

исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения после утверждения их директором Учреждения.

4.32. При несогласии директора Учреждения с решением, принятым педагогическим советом, окончательное решение принимает Учредитель.

4.33. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки выносит на обсуждение педагогического совета.

4.34. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

4.34.1. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.34.2. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

4.35. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

4.36. Компетенция педагогического совета:

4.36.1. обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

4.36.2. организует разработку и предлагает на утверждение директору Учреждения учебные планы, образовательные программы;

4.36.3. рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

4.36.4. представляет педагогических работников к различным видам поощрений;

4.36.5. определяет порядок и формы проведения промежуточных аттестаций для обучающихся не выпускных классов;

4.36.6. выносит решение об условном переводе обучающихся, имеющих задолженность по одному предмету, в следующий класс и оставлении на повторный год обучения, о переводе на иные формы обучения (по усмотрению родителей) обучающихся, имеющих академическую задолженность по двум или более предметам по результатам учебного года;

4.36.7. выносит решение о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

4.36.8. выносит решение о допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов и на основании ее результатов выносит решение о выдаче документов государственного образца об уровне образования;

4.36.9. решает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

4.37. В Учреждении могут создаваться профессиональные и творческие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения (методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.), деятельность которых регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

4.38. В Учреждении могут действовать групповые, классные и общие родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Деятельность родительских комитетов регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

4.39. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические объединения. Учреждение направляет представителям ученических объединений необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся. Деятельность органов ученического самоуправления регулируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

4.40. В целях осуществления эффективной кадровой политики, направленной на полное обеспечение Учреждения высококвалифицированными педагогическими работниками для наилучшего выполнения всех задач, в Учреждении может быть создана Служба управления персоналом.

4.41. В состав службы могут входить директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер, психолог, секретарь-делопроизводитель, председатель профсоюзного комитета.

4.42. В компетенцию Службы управления персоналом входит:

- 4.42.1. перспективное планирование потребности Учреждения в кадрах;
- 4.42.2. комплектование Учреждения необходимыми кадрами высокой квалификации;
- 4.42.3. обеспечение движения кадров, подготовка резерва на выдвижение;
- 4.42.4. повышение квалификации работников;
- 4.42.5. обеспечение проведения регулярной аттестации;
- 4.42.6. постоянное совершенствование работы службы на основе внедрения новейших технологий работы с документами и методик мотивации персонала;
- 4.42.7. учет личного состава и состава руководящего звена Учреждения и систематический его анализ;
- 4.42.8. формирование банка данных о вакансиях педагогических работников в Учреждении;
- 4.42.9. работа с резервом на руководящие должности - подготовка к выдвижению, подача сведений в обще районный резерв отрасли;
- 4.42.10. мотивация персонала;
- 4.42.11. способствование формированию корпоративной этики.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Пермский муниципальный район» Пермского края.

5.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

5.5. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.6. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Комитетом целевым назначением и оформляется приказом Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципального образования «Пермский муниципальный район» по согласованию с Комитетом.

Имущество передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и

особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему учредителем средств.

5.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.10. Используя имущество, Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.11. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.12. Учреждение не вправе отчуждать, передавать в залог, временное пользование или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением распоряжения имуществом путем его передачи в арендное или безвозмездное пользование.

5.13. Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Учредителя и Комитета.

5.14. Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Комитета, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.15. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением 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.

5.16. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами администрации Пермского муниципального района. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном местной администрацией в отношении бюджетных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.17. Решение Учредителя 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.

5.18. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.18.1. Крупной сделкой Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение в соответствии с законодательством вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает:

- десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если балансовая стоимость активов Учреждения ниже 10 млн. руб.;

- 1 млн. руб., если балансовая стоимость активов 10 млн. руб. и выше (определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату).

5.19. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5.20. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.20.1. эффективно использовать имущество;

5.20.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.20.3. обеспечить сохранность имущества;

5.20.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.20.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению не подлежат.

5.21. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, при согласовании с Учредителем и Комитетом.

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

5.23. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.24. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет директор Учреждения.

5.25. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.26. Комитет по требованию или по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

Исключение составляет имущество Учреждения, которым оно вправе распоряжаться самостоятельно.

Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.27. Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности.

5.28. Учреждение вправе направлять в Комитет согласованные с Учредителем предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Учреждение в обязательном порядке получает муниципальное задание. Муниципальное задание для учреждения формируется и утверждается учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

6.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.3. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Пермского муниципального района. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации 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 это учреждение создано.

6.6. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляется в пределах собственных финансовых средств Учреждения.

6.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет:

6.7.1. предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг;

6.7.2. добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

6.7.3. осуществления других видов деятельности, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации

6.8. Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств направляемых Учредителем.

6.9. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и Пермского муниципального района.

6.10. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

6.12. Учреждение в соответствии с целями, для достижения которых оно создано вправе:

6.12.1. вести деятельность, к которой относятся:

- Дошкольное образование;
- Дневной уход за детьми;
- Начальное общее образование;
- Основное общее и среднее (полное) общее образование;
- Дополнительное образование детей;

- Деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
 - Обучение на подготовительных курсах для поступления в образовательные учреждения среднего профессионального образования;
 - Сдача внаем нежилого недвижимого имущества;
- 6.12.2. в том числе оказывать нижеперечисленные платные дополнительные образовательные услуги:
- изостудия «Акварелька» (возраст 5-6 лет, 7-10 лет);
 - изостудия «Акварель и К⁰» (возраст 11-15 лет);
 - услуги логопедической, психологической помощи (коррекция речевого и психического развития), оказываемые за пределами рабочего времени и вне рамок должностных инструкций специалистов через консультационный пункт;
 - обучение детей от 1,5 до 5 лет, воспитывающихся в условиях семьи и не посещающих детский сад, по общеобразовательной программе дошкольного образования через консультационный пункт;
 - подготовка к школе для детей 5 – 6 лет;
 - студия сценического мастерства;
 - хоровая студия;
 - танцевальная студия;
 - обучение игре на музыкальных инструментах.

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит действующим федеральным законам.

6.13. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям указанные в п. 6.12.2. настоящего Устава платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе при наличии лицензии.

6.14. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем изучения спроса детей и их родителей (законных представителей). Платные образовательные услуги предоставляются при свободном и добровольном волеизъявлении детей и их родителей (законных представителей).

6.15. Характер и порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом (Положением о платных дополнительных образовательных услугах в муниципальном общеобразовательном учреждении Юговской средней общеобразовательной школе), приказом по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг и санитарно-гигиеническими требованиями.

6.16. Для организации платных дополнительных образовательных услуг Учреждение:

6.16.1. изучает спрос на дополнительные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент потребителей;

6.16.2. создает условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

6.16.3. заключает договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотрев в нем: характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия;

6.16.4. на основании заключенных договоров издает приказ о начале работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающий: размер оплаты труда работников, занятых оказанием платных дополнительных образовательных

услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных дополнительных образовательных услуг, учебные планы;

6.16.5. заключает договоры со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных услуг.

6.17. Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные услуги производится через кредитные учреждения или кассу Учреждения в размере, определяемом договором.

6.18. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании Положения о платных дополнительных образовательных услугах в муниципальном общеобразовательном учреждении Юговской средней общеобразовательной школе, полученных от приносящей доход деятельности, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.19. Во время летней оздоровительной кампании, а также в каникулярный период Учреждение может организовывать оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей для отдыха и развлечений. Работа оздоровительного лагеря регламентируется Положением об оздоровительном лагере.

6.20. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующими федеральными законами.

6.21. Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и частными лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе, договоры, направленные на обеспечение условий для выполнения муниципального задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения. При заключении договоров Учреждение руководствуется нормами и требованиями действующего гражданского законодательства и законодательства, регулирующего закупочную деятельность для нужд муниципального бюджетного учреждения.

7. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, преподавательской и иной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

7.2. Учреждение вправе заниматься внешнеэкономической деятельностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются приказом Учредителя Учреждения.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений конституционных прав участников образовательного процесса и обязательств Учреждения или Учредитель принимает эти обязательства на себя.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

8.4. Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией Пермского муниципального района в порядке, аналогичном порядку создания муниципального бюджетного учреждения путем его учреждения, и утверждается постановлением администрации Пермского муниципального района.

8.5. Реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, слияния, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании образовательного учреждения путем изменения типа существующего Учреждения, Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность на основании выданной ему лицензии до окончания срока ее действия.

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

8.8. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной форме лицензия утрачивает силу.

8.9. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

8.10. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

8.11. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией Пермского муниципального района.

8.12. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения, имущество передается в Комитет.

8.13. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа.

8.14. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации или ликвидации Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение.

8.15. В состав комиссии по реорганизации (ликвидации) Учреждения должны включаться представители Комитета. После ликвидации Учреждения документы сдаются на хранение в архив.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ.

- 9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:
- 9.1.1. должностные инструкции;
 - 9.1.2. коллективный договор;
 - 9.1.3. правила внутреннего трудового распорядка;
 - 9.1.4. положение об оплате труда в Учреждении;
 - 9.1.5. номенклатура дел;
 - 9.1.6. инструкции по охране труда и о соблюдении правил техники безопасности;
 - 9.1.7. инструкция по охране жизни и здоровья обучающихся и детей;
 - 9.1.8. инструкции по пожарной безопасности;
 - 9.1.9. положение о структурном подразделении – детский сад МОУ Юговской средней общеобразовательной школы;
 - 9.1.10. положение о Консультационном пункте для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи;
 - 9.1.11. положение об организации внеурочной деятельности обучающихся;
 - 9.1.12. положение о группе продлённого дня;

- 9.1.13. положение о порядке и условиях приёма граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение Юговскую среднюю общеобразовательную школу Пермского района Пермского края;
- 9.1.14. правила для обучающихся в Учреждении;
- 9.1.15. положение об организации образования детей с отклонениями в развитии;
- 9.1.16. положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме;
- 9.1.17. положение об организации пропускного режима в образовательном учреждении;
- 9.1.18. положение о порядке проведения промежуточной аттестации в переводных классах;
- 9.1.19. положение о комиссии по контролю за имуществом Учреждения;
- 9.1.20. положение о получении образования в форме экстерната в условиях Учреждения и о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации экстернов;
- 9.1.21. положение о педагогическом совете Учреждения;
- 9.1.22. положение о школьных учебно-воспитательных центрах (УВЦ);
- 9.1.23. положение о профильном обучении на основе индивидуальных образовательных маршрутов на третьей ступени образования;
- 9.1.24. положение о мониторинге качества образования в Учреждении;
- 9.1.25. положение о лагере с дневным пребыванием;
- 9.1.26. положение о библиотеке;
- 9.1.27. положение о предоставлении платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг;
- 9.1.28. положение о Совете профилактики;
- 9.1.29. положение о Школьной Ассоциации Нового Самоуправления (ШАНС);
- 9.1.30. положение об Управляющем совете Учреждения;
- 9.1.31. положение о порядке доступа учащихся, педагогов и сотрудников к сети Интернет;
- 9.1.32. положение о школьном сайте;
- 9.1.33. положение о внутришкольном контроле;
- 9.1.34. положение о ведении классных журналов;
- 9.1.35. положение об учетной политике Учреждения;
- 9.1.36. положение о классном руководстве;
- 9.1.37. положение о методическом объединении классных руководителей;
- 9.1.38. положение о методическом объединении «Дошкольник»;
- 9.1.39. положение о методическом объединении «Первые шаги»;
- 9.1.40. положение о портфолио достижений обучающихся;
- 9.1.41. положение о специальных (школьных) перевозках;
- 9.1.42. положение о Котировочной (конкурсной) комиссии.

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

9.3. Необходимости дополнительной регламентации деятельности Учреждения, в случаях, предусмотренных п.3.ст.13 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

9.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем, согласовываются в части, касающейся имущества, с Комитетом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения и дополнения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

№ 1025902396915
№ 2125948018799
Экземпляр документа хранится
в [...]

24 сентября 12

1025902396915

2125948018799

Экземпляр документа хранится
в [...]

Дир. [...]



Т. В. [...]

М. Прощито 17 листов,
пропумеровано 34 страницы.
Начальник управления
образования администрации
МО «Пермский муниципальный
район» А.А. Норицин

