

«Утверждено»
распоряжением главы администрации
муниципального образования

Суворовский район от
« 18 » марта 2019
n 118 -/

УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5
(центр образования) г. Суворова имени Героя
Советского Союза Е.П.Тарасова»

2019 г.

51370

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 (центр образования) г. Суворова имени Героя Советского Союза Е.П.Тарасова» (далее – Учреждение), создано путем реорганизации в форме присоединения к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Суворова Тульской области» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №9 «Сказка» на основании постановления администрации муниципального образования Суворовский район от 10.11.2016 г. № 836, переименовано на основании решения Собрания представителей муниципального образования Суворовский район «О присвоении имени Героя Советского Союза Евгения Петровича Тарасова муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 5 (центр образования) г. Суворова» от 30.08.2018 г. № 57-548.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 (центр образования) г. Суворова имени Героя Советского Союза Е.П.Тарасова» является правопреемником по правам и обязанностям муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Суворова Тульской области» и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №9 «Сказка».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 (центр образования) г. Суворова имени Героя Советского Союза Е.П.Тарасова» является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками.

1.2. Учреждение создает условия для реализации гражданам Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, руководствуется в своей деятельности настоящим Уставом.

1.3. Учреждение реализует общеобразовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Учредитель: муниципальное образование Суворовский район. Функции и полномочия учредителя от лица МО Суворовский район исполняет администрация МО Суворовский район.

Функции и полномочия собственника имущества от лица МО Суворовский район исполняет администрация МО Суворовский район.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.5. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 (центр образования) г. Суворова имени Героя Советского Союза Е.П.Тарасова».

Краткое наименование: МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им.Е.П.Тарасова».

1.6. Место нахождения Учреждения:

301430, Тульская область, г. Суворов, ул. Пионерская, д.11

Телефон/факс: 2-41-87, электронный адрес: sosh5.suvorov@tularegion.org

301430, Тульская область, город Суворов, улица Пионерская, д. 12

Телефон/факс: 2-10-25, электронный адрес: ds9.suvorov@tularegion.org

1.7. По адресу 301430, Тульская область, г. Суворов, ул. Пионерская, д.11 осуществляется
- образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

По адресу 301430, Тульская область, город Суворов, улица Пионерская, д. 12 осуществляется

- образовательная деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органа управления образованием, настоящим Уставом и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные Уставом Учреждения, определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансово-экономическом управлении администрации муниципального образования Суворовский район, УФК по Тульской области, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом, договором о предоставлении общего образования между Учреждением и родителями (законными представителями) согласно локальным актам.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной ее Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения в порядке, установленном Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. При изменении типа Учреждение осуществляет свою деятельность на основании лицензии до окончания срока ее действия.

1.13. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. Свидетельство о государственной аккредитации, выданное Учреждению, подтверждает ее государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, дает право на выдачу лицам, успешно завершившим обучение по образовательным программам, документов государственного образца о соответствующем образовании и (или) соответствующей квалификации.

Свидетельство о государственной аккредитации выдается на срок двенадцать лет.

1.15. Содержание образования определяется Образовательной программой Учреждения.

1.16. Учреждение в соответствии со своим Уставом и лицензией на образовательную деятельность может реализовать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются Уставом Учреждения.

1.17. Обучающиеся обоего пола обучаются совместно.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивают медицинские работники, закрепленные за Учреждением учреждением здравоохранения, которые наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение предоставляет для работы медицинских работников помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Организация охраны здоровья обучающихся, воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических

медицинских осмотров и диспансеризаций) осуществляется Учреждением. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, воспитанников.

1.19. Организация питания обучающихся, воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется самостоятельно.

В Учреждении предусмотрены помещения для питания обучающихся, воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

Организация питания обучающихся на дому регламентируется соответствующим локальным актом.

1.20. Администрация Учреждения контролирует работу пищеблоков, школьной столовой и медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников. Контроль осуществляет комиссия по охране труда и технике безопасности, которой руководит директор Учреждения. Порядок работы комиссии определяется локальным актом Учреждения «Положением о комиссии по охране труда».

1.21. Учреждение имеет в своей структуре следующие структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности:

- Школьная библиотека;
- Психологическая служба;
- Школьный спортивный клуб.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положений о соответствующем структурном подразделении, утвержденных в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

1.23. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.24. В Учреждении могут создаваться первичные организации профсоюза работников образования.

2. Предмет, цели и виды деятельности, типы и виды реализации образовательных программ

2.1. Целью создания Учреждения являются: осуществление образовательного процесса, т.е. реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающих реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного

учреждения, образовательных потребностей и запросов учащихся и включающих в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов и другие материалы, которые обеспечивают духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки учащихся.

2.2. Предмет деятельности Учреждения:

- Реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства;
- обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.3. Для достижения целей создания Учреждения осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основные виды деятельности:

- реализация программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе в форме обучения на дому, дистанционного обучения, самообразования, семейного образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ (кружковая работа, студии, секции, клубы по интересам и т.д.);
- реализация внеурочной деятельности (факультативы, индивидуально-групповые занятия, элективные курсы, проектная деятельность);
- организация питания;
- оздоровительная кампания;
- организация подвоза обучающихся в порядке, установленном законодательством;
- организация групп продленного дня;
- обеспечение антитеррористической, пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности;
- проведение досуговых мероприятий (смотри, встречи, дискотеки, творческие вечера, конкурсы, фестивали и т.п.);
- проведение спортивных мероприятий (соревнования, слеты, конкурсы, турниры и т.п.);
- участие в районных, областных, всероссийских, международных и иных мероприятиях (конкурсы, олимпиады, исследования, проекты, акции, фестивали и т.п.);
- оказание транспортных услуг школьным транспортом.
- разработка и реализация методических пособий.

2.3.2. Виды деятельности, не являющиеся основными:

- деятельность Учреждения по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением в установленном порядке;
- создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;
- благоустройство прилегающей (отмежеванной) территории Учреждения;
- Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

2.3.3. Деятельность, приносящая доходы.

Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, и в соответствии с данными целями Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доходы:

- организация и проведение ярмарок, выставок, конференций, семинаров, дискотек и т.п.;
- реализация дополнительных образовательных платных услуг, в том числе профессиональная подготовка населения: продавец продовольственных и непродовольственных товаров с нормативным сроком освоения 3 месяца; оператор ЭВМ с нормативным сроком освоения 3 месяца.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Учреждение имеет право реализовывать базовые образовательные курсы, подготовительные курсы, курсы по выбору, элективно-ориентационные курсы; разрабатывать и реализовывать образовательные программы, в том числе адаптированные для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае, средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом Положением о платных образовательных услугах.

17. За присмотр и уход за ребенком учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им в случаях и порядке.

18. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

19. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

20. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

3. Основные задачи Учреждения и их реализация

3.1. Основными задачами Учреждения являются:

- обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- общедоступность образования, светский характер образования, свобода и плюрализм в образовании;
- демократический, государственно-общественный характер управления образованием;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов, адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- обучение и воспитание духовно развитой, интеллектуальной, нравственно убежденной личности;
- единство федерального культурного и образовательного пространства, защита и развитие национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;
- организация профильной и предпрофильной подготовки;
- подготовка школьников к осознанному профессиональному самоопределению, воспитание трудолюбия, выработка навыков совместной деятельности, чувства ответственности, порядочности.

3.2 Компетенции Учреждения:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся и воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года № 273, распределение должностных обязанностей;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Центра образования;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года №273.
- 8) прием обучающихся, воспитанников в Учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию.
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) поощрение обучающихся, воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273;
- 12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья; оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- 16) организация питания обучающихся и воспитанников Учреждения;
- 17) создание условий для занятия обучающимися, воспитанниками физической культурой и спортом;
- 18) приобретение бланков документов об образовании;

- 19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) и не запрещенной законодательством РФ;
- 20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 21) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 22) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Ф№ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273 или законодательством Тульской области;
- 23) выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования; выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- 24) реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.
- 25) организация общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
- 26) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Для реализации своих основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебный план в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, представляющими собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- устанавливать структуру управления Учреждения, подбирать и принимать на работу сотрудников Учреждения;
- устанавливать заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера их премирования;
- разрабатывать и принимать Устав Учреждения для внесения его на утверждение;
- самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом;
- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе и дистанционных образовательных технологий. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным государственным органом управления образованием;

– проводить при наличии лицензии по договорам с организациями профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату, только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей);

– привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительные источники финансирования и материальные средства;

– выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества;

– проводить благотворительные мероприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– оказывать посреднические услуги;

– популяризировать и пропагандировать деятельность Учреждения, используя средства массовой информации и другие формы, в том числе и интернет-сайт Учреждения;

3.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создаёт безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, воспитанников, присмотра и ухода за обучающимися, воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

3.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

– о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;

– о структуре и об органах управления Учреждения;

– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тульской области, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о языке образования;

– о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода);
- о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тульской области, местного бюджета;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копии:

- устава Организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы учреждения;
- локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчет о результатах самообследования;

4) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

6) иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вышеуказанная информация размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

4. Содержание и организация образовательного процесса Учреждения

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

4.2. Общее образование является обязательным.

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

- 1) дошкольное образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- 2) начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- 3) основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- 4) среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

4.2.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

В Учреждении функционируют группы:

- общеразвивающей направленности, в том числе группа раннего развития;
- коррекционной направленности (логопедическая группа).

При необходимости в Учреждении могут быть организованы:

- группы кратковременного пребывания

В группы могут включаться как обучающихся одного возраста, так и обучающихся разных возрастов (разновозрастные группы).

Дошкольные группы функционируют в режиме: полного дня (12-часового пребывания). Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

Порядок комплектования групп дошкольного образования обучающимися определяется Учредителем.

На обучение по программам дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

Приним детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения специального - медико-педагогической комиссии.

При приеме ребенка между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением заключается договор об оказании образовательных услуг в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Оформленный договор регистрируется в журнале учета договоров об образовании.

Отчисление ребенка может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей).

Режим работы дошкольных групп и длительность пребывания в них детей определяются настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем, и является следующим: пятидневная рабочая неделя, выходные - суббота, воскресенье, длительность работы - 12 часов.

Режим работы групп: с 7.00 до 19.00.

Допускается посещение Учреждения детьми по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

В группах общеразвивающей направленности может осуществляться инклюзивное образование - совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах логопедической направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом. В группу зачисляются дети, получившие рекомендации ПМПК.

4.2.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

4.2.3. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к специальному самоопределению).

4.2.4. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление личности и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации, поддержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

4.2.5. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение обучающихся по различным профилям и направлениям.

4.3. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), а также по согласованию с Учредителем календарные учебные графики.

4.3.1. С учётом возможностей Учреждения (пришкольная территория - 2,7 га) создан учебно-опытный участок для проведения занятий с обучающимися 5-6 классов по биологии, экологии, технологии для выполнения обучающимися опытов, наблюдений, исследований, летних заданий экологического практикума.

Работа обучающихся на участке Учреждения регламентируется Положением о пришкольном учебно-опытном участке.

4.4. В учреждении в соответствии с федеральными государственными стандартами в порядке, предусмотренном законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о военной обязанности граждан приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

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

4.6. Формы проведения занятий: урок, лекция, семинар, экскурсия, внеурочная деятельность по интересам, факультативные занятия, индивидуальные занятия, консультации и другие формы.

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

4.8. В первом классе начального общего образования используется только качественная оценка успеваемости освоения учебных программ. В последующих классах начального образования сохраняется традиционная форма балльного оценивания знаний учащихся: отлично - 5, хорошо - 4, удовлетворительно - 3, неудовлетворительно - 2.

4.9. В классах основного общего и среднего общего образования (5-11 кл.) сохраняется балльное оценивание знаний учащихся – «5», «4», «3», «2».

4.10. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования) сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова».

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

4.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.13. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.14. Образовательная организация создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.15. За прохождение промежуточной аттестации плата с обучающихся не взимается.

4.16. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

4.17. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

4.18. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не

ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.19. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического Совета Учреждения.

4.20. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

4.21. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

4.22. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если настоящим Федеральным законом не установлено иное.

4.23. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.24. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

- 4.25. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.
- 4.26. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена, а также в иных формах, которые могут устанавливаться для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам среднего общего образования или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 4.27. Выпускникам Учреждения после прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверяемый печатью Учреждения.
- 4.28. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются медалью «За особые успехи в учении».
- Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».
- Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки высшего балла, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении». Порядок награждения определяется Министерством просвещения Российской Федерации.
- 4.29. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.30. Учреждение в соответствии с Уставом может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих её статус.
- 4.31. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.
- 4.32. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки в группах дошкольного образования, включая реализацию дополнительных образовательных программ.

4.32.1. для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – не более 2 часов 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) – не более 4 часов, в старшей группе (дети шестого года жизни) – не более 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) – не более 8 часов 30 минут.

4.32.2. Для детей раннего возраста от 1 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часов в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). В теплое время года непосредственно образовательная деятельность осуществляется на участке во время прогулки.

4.32.3. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

4.32.4. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка.

4.32.5. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

4.32.6. Домашние задания обучающимся по программам дошкольного образования не задают.

4.32.7. В летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится. С воспитанниками проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия, а также увеличивается продолжительность прогулок.

4.32.8. Непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 1 до 7 лет организуется не менее 3 раз в неделю. Ее длительность зависит от возраста детей и составляет:

- в группе раннего развития- до 10 минут;
- в младшей группе – до 15 минут;
- в средней группе – до 20 минут;
- в старшей группе – до 25 минут;
- в подготовительной к школе группе – до 30 минут.

4.32.9. Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет организуется непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию детей на открытом воздухе. Ее проводят при соответствующих СанПиН погодных условиях и при отсутствии у детей медицинских противопоказаний для занятий на улице. В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию максимально организуется на открытом воздухе.

4.33. Продолжительность учебного года на первой ступени образования составляет 34 недели, в первом классе - 33 недели, по программам основного общего, среднего общего образования составляет не менее 35 недель, продолжительность урока - 45 минут.

4.34. Продолжительность каникул устанавливается следующим образом: в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, а летом - не менее 8 недель.

Учреждение самостоятельно определяет сроки начала и продолжительность осенних, зимних, весенних каникул, согласовывая их с Учредителем.

Для учащихся 1-ых классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы в феврале.

4.35. Учреждение работает для учащихся с 1 по 7 классы по пятидневной неделе и шестидневной неделе для учащихся с 8 по 11 класс. Занятия проводятся в одну смену.

Начало занятий в 8 час 00 мин.

4.36. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий. В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов) не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

Ежедневное количество и последовательность учебных занятий определяется расписанием, утвержденным директором Учреждения (в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями).

Продолжительность урока во 2-11 классах 45 минут. В целях облегчения процесса адаптации детей обучение в 1-х классах проводится с соблюдением следующих требований:

1) «ступенчатый» режим обучения:

- в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый;
- в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый;
- со второго полугодия – 4 урока по 40 минут каждый.

2) организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;

3) проведение не более 4-х уроков в день, один раз в день 5 уроков за счет урока физической культуры;

4) организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

5) обучение без домашнего задания и балльного оценивания знаний обучающихся.

Перерывы между занятиями устанавливаются с учетом организации активного отдыха и питания обучающихся, т.е. не менее 10 минут, после 2,3 уроков по 20 минут.

4.37. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

По заявлениям родителей (законных представителей) в Учреждении открываются группы продленного дня. Наполняемость групп устанавливается в количестве не менее 25 обучающихся.

4.38. При проведении занятий по иностранному языку и технологии, физической культуре (в 10-11 классах), по информатике, физике (во время практических занятий), химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек и более.

4.39. Психологическое сопровождение образовательной деятельности ведет школьный психолог с согласия родителей (законных представителей).

4.40. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме, а также в форме семейного образования, самообразования.

В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования.

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

Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для освоения их детьми общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования или самообразования. В этом случае между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по решению педагогического совета. Это относится к учащимся, проявляющим особые успехи в изучении предметов и изъявляющим желание обучаться по индивидуальному плану.

4.41. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. Обучение на дому осуществляется при заболевании ребенка и невозможности учащегося посещать Учреждение из-за болезни. В соответствии с инструкциями Министерства просвещения Российской Федерации устанавливается количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

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

4.43. Характеристики-рекомендации выпускникам могут выдаваться Учреждением по их просьбе и просьбе родителей (законных представителей).

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

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников учреждения во время образовательной деятельности;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.45. Учреждение вправе организовывать инклюзивное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Инклюзивное образование регламентируется Положением об инклюзивном образовании обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова».

5. Участники образовательных отношений

5.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические, руководящие и иные работники Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и регламентируется локальным актом «Правила приема обучающихся в МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова».

В Учреждение принимаются все граждане, которые проживают на территории Суворовского района, закрепленной администрацией муниципального образования Суворовский район за Учреждением, и имеют право на получение общего образования.

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия мест в образовательном учреждении.

5.3. На обучение по программам дошкольного образования принимаются дети в возрасте с 1 года до 7 лет.

Прием детей, впервые поступающих на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании медицинского заключения.

5.4. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями (или) медицинским работником, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в группы не принимаются, заболевших в течение дня детей изолируют от больных детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей (законных представителей) или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей (законных представителей).

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольные группы Учреждения только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

5.5. Обучение детей по программам начального общего образования начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

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

При приеме в Учреждение родители (законные представители) обучающихся 1-го класса предъявляют следующие документы:

а) заявление на имя директора с указанием следующих сведений о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

- дата и место рождения,

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

б) оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении;

в) оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Прием заявлений в 1 класс Учреждения для закрепленных лиц начинается с 1 февраля.

Для детей, не проживающих на закрепленной за Учреждением территории, прием заявлений в 1 класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончившее прием в 1 класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

При приеме в Учреждение родители (законные представители) обучающихся 2-9, 11 классов предъявляют следующие документы:

- а) заявление на имя директора;
- б) личное дело обучающегося и медицинскую карту, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- г) выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью школы (при переходе в течение учебного года).

Прием в 10-е классы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся при наличии документа государственного образца об основном общем образовании.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

5.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.7. Учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, с порядком приема в данное образовательное учреждение и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, воспитанников.

5.8. Прием в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом директора. Процедура приема подробно регламентируется «Правилами приема в МБОУ «СОШ №5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова». С родителями (законными представителями) Учреждение заключает договор об оказании образовательных услуг.

5.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

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

5.11. Обучающиеся, воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение впервые бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего в пределах государственных образовательных стандартов);

- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами библиотеки, учебно - производственными, культурно - спортивными базами Учреждения;
- участие в управлении Учреждением в форме, установленной настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- вступление в различные объединения, движения, не запрещенные законом;
- уважение человеческого достоинства; свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений.
- защиту от применения методов психического и физического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на сохранение места в Учреждении в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения;
- освоение образовательных программ в следующих формах: очной, в форме семейного образования, самообразования;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

5.12. Обучающимся, воспитанникам Учреждения предоставляются следующие меры социальной поддержки:

- обеспечение питанием в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации;
- иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами органа местного самоуправления, локальными нормативными актами.

5.13. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устав Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся, воспитанников и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения; не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися, воспитанниками;

- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, соблюдать требования гигиены и охраны труда; стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- соблюдать правила пожарной и антитеррористической безопасности;
- действовать на благо школьного коллектива, заботиться о чести и поддержании традиций Учреждения, его авторитета;
- поддерживать в чистоте и порядке школьную мебель, здание и территорию Учреждения;
- поддерживать нормальную дисциплину на основе взаимопонимания и человеческого достоинства.

5.14. Обучающимся категорически запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к отравлению, взрывам и возгоранию;
- осуществлять действия, способные повлечь за собой травматизм;
- применять физическую силу в отношении друг к другу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- допускать умышленную порчу имущества и интерьера Учреждения;
- курить в стенах Учреждения и на его территории.

5.15. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Учреждения.

5.16. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования, культуры, молодежи и спорта обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения им общего образования.

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

5.17. По решению органа управления Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения допускается отчисление из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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

отдела комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Территориального отдела по Суворовскому району комитета Тульской области по семейной, демографической политике, опеке и попечительству.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и управление образования, культуры, молодежи и спорта.

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

5.18. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников имеет преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.19. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой данным

Уставом;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса с оценками успеваемости обучающихся;

- присутствовать на заседаниях Педагогического Совета, принимать участие в обсуждениях в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Совет Учреждения.

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

- при обучении в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Учреждении;

- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них занятия урока;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения на счет Учреждения;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

5.20. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
 - нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
 - обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
 - выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
 - следить за добросовестным выполнением заданий по предметам;
 - требовать бережного отношения к школьному имуществу;
 - следить за тем, чтобы дети не приносили в Учреждение колющие и режущие предметы, взрывчатые горючие материалы, лекарственные препараты, яды, алкогольные напитки, сигареты;
 - систематически посещать Учреждение с целью контроля и дисциплины;
 - уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и работников Учреждения.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные пунктами 5.20. и 5.21. настоящего Устава, могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре в соответствии с Уставом Учреждения.

5.21. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организация работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Н.И.Тарасова».

5.22. К педагогическим работникам относятся администрация Учреждения, преподаватели и другие члены коллектива Учреждения, выполняющие воспитательные функции и участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

5.23. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- диплом об образовании;
- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы учителем (воспитателем);
- другие медицинские справки, установленные Госкомсанэпиднадзором РФ;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справка об отсутствии (наличии) судимости;
- документы воинского учета (при наличии).

5.24. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица

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

5.25. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами по действующей у работодателя системе оплаты труда, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, правовыми актами муниципального образования Суворовский район.

5.26. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого учителя под расписку со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- Образовательной программой;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении техники безопасности;
- Приказом о пожарной безопасности;
- Инструкцией по охране труда ;
- другими документами Учреждения.

5.17. В установленном порядке приказом директора Учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытным участком, выполнение обязанностей мастера производственных мастерских, профессиональной ориентации, ведение кружков, секций, дежурство по школе во время учебного процесса, внеклассных мероприятий, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

5.18. Учитель несет полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением. О всех случаях травматизма необходимо сообщать администрации.

5.19. Запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними;
- удалять учащихся с уроков без уведомления администрации Учреждения;
- курить в помещении Учреждения и на ее территории в присутствии детей;
- применять методы воспитания, связанные с психическим и физическим насилием над учащимися.

5.20. Каждый работник Учреждения имеет право на:

- моральное и материальное стимулирование труда;
- участие в управлении и решении вопросов развития Учреждения, а также в работе общественных организаций;
- пользование информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально - бытовых, и других подразделений Учреждения;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- разработку и внесение предложений по совершенствованию воспитательной, методической и учебной работы;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.

5.21. Педагогические работники имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в образовательном процессе;
- кратковременный отпуск без сохранения заработной платы;

- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются Учредителем;
- сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;
- удлиненный оплачиваемый отпуск;
- повышение квалификации путем обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации не реже чем один раз в три года;
- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.33. Права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.33. Каждый работник Учреждения обязан:

- выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья обучающихся, соблюдать санитарные правила;
- не оставлять обучающихся без присмотра;
- предупреждать возможный травматизм обучающихся;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.34. Педагогические работники обязаны:

- работать добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- выполнять условия трудового договора (контракта);
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Учреждении, уважая человеческое достоинство учащегося;

- содержать свое рабочее место в порядке и чистоте,
- соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей,
- с уважением относиться к мнению и личности учащегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- учитывать возрастные и психофизические особенности учащегося при проведении учебных занятий;
- тщательно готовиться к учебным занятиям, проводить их на уровне, отвечающем современным требованиям;
- воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу: беречь оборудование, инвентарь, учебные пособия, экономно расходовать электроэнергию;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- изучать с учащимися правила по охране труда и технике безопасности, проводить инструктаж по предметам учебного плана физики, химии, биологии, технологии, физкультуре с обязательной регистрацией в журнале инструктажа, классном журнале, а также инструктаж при проведении внеклассной и внешкольной работы с регистрацией в специальном журнале;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень через самообразование, курсы повышения квалификации;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медицинских осмотров;
- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и т.д.;
- выполнять утвержденные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- направлять свою деятельность в процессе обучения и воспитания на качественное обучение обучающихся, приобщение к общечеловеческим ценностям;
- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- проходить периодические медицинские обследования по направлению работодателя.

5.35. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся, воспитанникам в Учреждении.

5.36. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в Учреждении.

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

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.37. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5.38. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируются данным Уставом.

5.39. Для работников Учреждения работодателем является данное учреждение.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются Конференция участников образовательной деятельности МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова», Совет Учреждения, Педагогический Совет, Общее собрание работников.

6.2. Компетенция Учредителя:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений и дополнений;
- установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного имущества;
- предварительное согласование крупных сделок Учреждения;
- согласование Учреждению передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления) и иное имущество;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- осуществление контроля деятельности Учреждения;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- заключение трудового договора с Руководителем Учреждения;
- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- определение порядка приема в Учреждение всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня, проживающих на территории, обслуживаемой Учреждением, и не проживающих на данной территории;
- закрепление определенной территории за Учреждением;
- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ней территории;
- назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- согласование Программы развития Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий.

6.3. Высшим органом самоуправления в учреждении является Конференция участников образовательного процесса, созданного в целях привлечения всех участников образовательного процесса к реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в школе, содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию творческих инициатив коллектива, реализации прав участников образовательного процесса школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, решению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

Деятельность Конференции регламентируется Положением о Конференции участников образовательного процесса МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова».

6.4. Полномочия Конференции:

- рассматривает вопросы о результатах работы, приоритетных направлениях и перспективах развития учреждения;
 - избирает Совет учреждения, определяет его численность и срок его полномочий,
 - при необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия;
 - заслушивает информацию директора учреждения, органов самоуправления о проделанной работе по реализации принятых конференцией решений;
 - принимает текст Договора между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников, а также дополнительных соглашений к нему;
 - принимает нормы и правила поведения участников образовательного процесса в учреждении; "Положение о Совете учреждения", дополнения и изменения к нему;
 - рассматривает и принимает локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность учреждения и отвечающие запросам и интересам участников образовательного процесса:
- Правила приема воспитанников в МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова», Правил приема обучающихся в МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова», Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правила внутреннего распорядка воспитанников;
 - положения:
 - о Совете по вопросам регламентации доступа обучающихся к информации в сети Интернет,
 - о разработке, принятии и утверждении локальных нормативных актов,
 - о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений,
 - о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности,
 - о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, воспитанников,
 - о требованиях к одежде обучающихся,
 - об организации питания в МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова»,
 - о поощрении обучающихся, воспитанников за успехи в учебной, спортивной, физкультурной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности,
 - о применении к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания,
 - о порядке оказания платных услуг,
 - о комиссии по противодействию коррупции,
 - о пропускном режиме,
 - о хранении и использовании персональных данных работников, обучающихся, воспитанников,
 - о пользовании мобильными телефонами,

- Порядок рассмотрения обращений граждан в МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова»,
- о посещении уроков участниками образовательного процесса,

- принимает иные локальные нормативные акты, не относящихся к компетенции других органов самоуправления
- определяет режим работы бюджетного учреждения (5-дневный, 6-дневный);
- принимает решение о формах приносящей доходы деятельности бюджетного учреждения (в соответствии с муниципальным заданием);
- рассматривает вопросы, вносимые по инициативе Управления образования, культуры, молодежи и спорта администрации МО Суворовский район, директора бюджетного учреждения, участников образовательного процесса бюджетного учреждения и др.

6.5. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный орган - Совет Учреждения, который состоит из представителей педагогического коллектива, родителей и учащихся старших классов, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием и имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения. Совет Учреждения действует в соответствии с Положением о Совете Учреждения.

6.6. Полномочия Совета Учреждения:

- обеспечение разработки и совершенствования Программы развития учреждения;
- обеспечение разработки и внесения предложений в Устав Учреждения;
- рассмотрение вопросов финансово-экономического развития школы;
- рассмотрение вопросов укрепления, развития материально-технической базы учреждения;
- заслушивание отчетов администрации Учреждения, педагогических работников по направлениям их деятельности;
- совместно с директором представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных учреждениях, а также наряду с родителями (законными представителями) представляет интересы учащихся, обеспечивая социально правовую защиту несовершеннолетних;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- принятие на основании действующего законодательства необходимых мер, ограждающих педагогов и администрацию Учреждения от различного рода вмешательств в их педагогическую деятельность, от попыток ограничить самоуправление Учреждения;
- принятие решения по вопросам охраны Учреждения, организации питания учащихся и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Учреждения, не оговоренную настоящим Уставом;
- содействие укреплению материальной базы, привлечению дополнительных финансовых средств, развитию предпринимательской деятельности Учреждения, привлечению обучающихся к производительному труду;

- установление режима работы Учреждения, продолжительности учебной недели, необходимости и вида ученической формы;
- разработка и вынос на рассмотрение администрации учреждения предложений по совершенствованию организации образовательного процесса;
- осуществление контроля выполнения решений Конференции учреждения, общих собраний, реализацией замечаний и предложений членов коллектива, информирование об их выполнении;
- рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного процесса и режимом работы учреждения.

6.7. Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Совет Учреждения принимает решения открытым голосованием. Решения Совета Учреждения правомочны, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало большинство присутствующих. Решения Совета принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников Учреждения. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета Учреждения и секретарем, которые хранятся в делах Учреждения.

6.8. Педагогический Совет - коллегиальный орган, в состав которого входят все педагогические работники (включая совместителей) и председатель Совета Учреждения. На Педагогическом Совете с учетом педагогической целесообразности могут присутствовать члены родительского комитета, члены ученического самоуправления.

Педагогический Совет действует на основании положения о Педагогическом совете Учреждения. Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения. Ход Педагогических Советов и их решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

6.9. Педагогический Совет определяет:

- условный перевод учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету в следующий класс;
- оставление на повторный год обучения, перевод в класс компенсирующего обучения или перевод на семейное образование по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся, имеющих академическую задолженность по двум и более предметам по результатам учебного года;
- перевод в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы.

6.10. В компетенцию Педагогического Совета входит обсуждение, принятие решений по следующим вопросам:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- утверждение рабочих программ и учебных планов, программ элективных курсов, выбор различных вариантов содержания образования (учебных планов, программ, учебных пособий и т.д.), форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств, перераспределение финансовых средств в пределах бюджета Учреждения;
- установление льгот и видов материального поощрения, материальной помощи отдельным учащимся, контроль за их предоставлением;
- осуществление контроля за организацией питания и медицинским обслуживанием учащихся;
- заслушивание отчетов директора Учреждения, его заместителей, учителей, воспитателей о своей деятельности;
- обсуждение и распространение передового педагогического опыта, а также принимает решение по всем другим вопросам профессиональной деятельности педагогов (повышение квалификации педагогов, развитие их творческих инициатив и т.д.)
- обсуждение годового календарного учебного графика, делегирование представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения;
- награждение учащихся и педагогических работников;
- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации учащихся;
- принимает Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова»;
- принимает положения:
 - о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и совершеннолетними обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников,
 - о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
 - о внутренней системе мониторинга качества образования,
 - о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
 - об организации прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернами,
 - об организации обучения обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов на дому,
 - об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажном и (или) электронных носителях,
 - о порядке освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин,
 - о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность,
 - о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин,
 - о дополнительной общеразвивающей программе,
 - о ведении классного журнала,
 - о ведении личных дел обучающихся, воспитанников,
 - о порядке проверки тетрадей и проведения письменных работ обучающихся.

- о порядке приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.
- о внеурочной деятельности,
- о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом и образовательной программой,
- об организации образовательного процесса в активированные дни и дни карантина.
- о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности,
- о методическом объединении педагогических работников,
- о методическом объединении классных руководителей,
- о психолого-педагогическом и социальном сопровождении в Учреждении
- о ресурсном центре МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова»,
- о поставке на внутришкольный учет и снятии с учета обучающихся и семей обучающихся, нуждающихся в постоянном педагогическом контроле,
- о порядке проведения аттестации работников Учреждения,
- об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности,
- о классном руководителе.
- о школьной библиотеке,
- о сетевой форме реализации образовательных программ,
- о группе продленного дня,
- об учебном кабинете,
- о порядке пользования объектами спорта Учреждения,
- о лагере с дневным пребыванием детей,
- о лагере труда и отдыха,
- другие локальные нормативные акты, не относящиеся к компетенции Совета школы.

6.11. Решения Педагогического Совета принимаются большинством голосов присутствующих, являются правомочными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании членов Педагогического Совета. Заседание Педагогического Совета является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Педагогического Совета Учреждения. Решения его обязательны для выполнения педагогами и учащимися. Педагогический Совет созывается директором не реже одного раза в четверть, внеочередное заседание проводится по требованию не менее 1/3 педагогов, при необходимости может быть проведен малый Педагогический Совет.

6.12. Коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием работников. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Общее собрание работников:

- решает вопрос о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект;

- рассматривает и решает вопросы самоуправления коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает положения:
 - об оплате труда работников,
 - о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам,
 - об учетной политике в Учреждении,
 - о системе нормирования труда в Учреждении,
 - об антикоррупционной политике в МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова»,
- решает другие вопросы, касающиеся жизнедеятельности Учреждения.

Принятые общим собранием работников согласовываются с председателем профсоюзного комитета Учреждения и утверждаются приказом директора.

Общее собрание проводится не реже одного раза в год.

6.13. Для объединения усилий учителей и родителей по воспитанию детей в классах и в Учреждении создаются родительские комитеты, которые работают в соответствии с Положением о родительском комитете Учреждения.

6.14. Избранные представители классных родительских комитетов составляют общешкольный родительский комитет, который избирает председателя общешкольного родительского комитета, секретаря.

6.15. Компетенция общешкольного родительского комитета:

- охрана прав и законных интересов учащихся;
- внесение предложений по улучшению организации учебного процесса;
- охрана и укрепление здоровья учащихся;
- организация досуга учащихся;
- подготовка Учреждения к новому учебному году.

6.16. В Учреждении создается Методический совет, руководителем которого является один из заместителей директора по учебно-воспитательной работе. Членами Методического совета являются заместители директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководители методических объединений.

Методический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

В своей работе Методический совет руководствуется локальным актом – Положением о Методическом совете.

6.17. В Учреждении создаются методические объединения, кафедры с целью развития творчества и инициативы учителей, организации работы по самообразованию,

распространения передового педагогического опыта, организации методической работы, обмена опытом, осуществления связи с методическими службами.

Руководители методического объединения, кафедры избираются на заседании объединения и ежегодно утверждаются приказом директора Учреждения.

В своей работе методическое объединение руководствуется Положением о методическом объединении Учреждения.

6.18. В классах и в Учреждении по желанию обучающихся могут быть созданы органы ученического самоуправления и ученические организации. Отношения педагогического коллектива, администрации и ученических организаций строятся на основе взаимного уважения, доверия, ответственности и сотрудничества.

Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6.19. Руководителем Учреждения (далее – Руководитель) является Директор Учреждения, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель по согласованию с главой администрации муниципального образования Суворовский район заключает с ним трудовой договор.

Трудовой договор с Руководителем подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;
- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- укрепляет учебно-материальную базу Учреждения, проводит капитальный ремонт и подготовку Учреждения к новому учебному году и к отопительному сезону, создает условия для работы педагогов, обучающихся и обслуживающего персонала;
- обеспечивает регистрацию, лицензирование и государственную аккредитацию Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс;
- формирует контингент обучающихся;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

– утверждает структуру и штатное расписание, распределяет должностные обязанности; утверждает должностные инструкции, локальные акты;

– обеспечивает необходимые условия для работы организации общественного питания, медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся.

6.18. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне; обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.

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

6.19. Учреждение самостоятельно утверждает штатное расписание и устанавливает должностные оклады в соответствии с действующими схемами.

6.20. Вспомогательный персонал принимается на работу и увольняется в соответствии со штатным расписанием и фондом заработной платы.

6.21 Комплектование педагогическими кадрами осуществляется до начала учебного года.

6.22. Заработная плата, должностной оклад педагогическим работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных контрактом.

6.23. Выполнение работниками других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством РФ.

6.24. Учреждение определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда. Изыскание средств на эти цели путем превышения максимально допустимых нагрузок на преподавателя запрещается.

6.25. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном данным Уставом.

Порядок приема и принятия локальных нормативных актов регулируется «Положением о порядке приема и принятия локальных нормативных актов в МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова».

6.26. Отчетность Учреждения представляется в соответствии с требованиями органа государственной статистики Российской Федерации. Ответственность за достоверность отчетных статистических данных несет Руководитель Учреждения.

7. Охрана труда

7.1. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан обеспечить:

- работникам здоровые и безопасные условия труда;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- осуществление технологических процессов, а также применяемых инструментов сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной, коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний, требования охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучения, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей организацией работ по охране труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований);
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер о предотвращении аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование в установленном Трудовым Кодексом и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в школе и расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленной Трудовым Кодексом и иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа, в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

- заполнение трудовой книжки с наименованием профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС)

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

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

8. Имущество, финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

8.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом администрацией муниципального образования Суворовский район (далее- Собственник) закрепляются на праве оперативного управления здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, которое является муниципальной собственностью муниципального образования Суворовский район.

Закрепленное за Учреждением имущество учитывается в Едином реестре муниципального имущества муниципального образования Суворовский район в установленном порядке.

Земельные участки закреплены за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения и отражены в самостоятельном балансе Учреждения.

Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Собственником.

Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

Собственник имеет право:

- осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- в одностороннем порядке расторгнуть договор на право оперативного управления в случае нарушения Учреждением своих договорных обязательств, а также в

случае, когда возникает угроза причинения материального ущерба закрепленному за Учреждением имуществу;

- в принудительном порядке изымать полностью или частично закрепленное за Учреждением имущество в следующих случаях:

- а) при ликвидации или реорганизации Учреждения;
- б) при передаче целевым назначением другому юридическому лицу в соответствии с распоряжением главы администрации муниципального образования зданий, сооружений и другого имущества, приобретенного за счет муниципальных средств;
- в) при решении собственника как излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению, с распоряжением им по своему усмотрению;
- г) по решению суда.

8.2. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и Собственником за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

Учреждение обязано не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

8.4. Учреждение при необходимости пользуется на договорной основе посредническими услугами Учредителя для решения вопросов содержания и развития материально - технической базы.

8.5. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.6. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя и участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо

ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве учредителя или участника.

8.7. Учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальными заданиями Учредителя.

8.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Суворовский район.

8.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению Собственником или Учредителем;
- субсидии из муниципального и регионального бюджетов на выполнение Учреждением муниципального задания (включая оплату налогов на недвижимое имущество и землю);
- субсидии на иные цели, выделяемые целевым назначением в соответствии с муниципальными программами;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление обучающимся дополнительных платных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- доход от оказания платных образовательных услуг;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. 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.

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

8.11. Учреждение самостоятельно определяет порядок использования субсидий на выполнение муниципального задания и внебюджетных средств, включая определение их доли, направляемой на оплату труда, материальное стимулирование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.12. Учреждению принадлежит право самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

8.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, за исключением закрепленного на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества.

8.14. Собственник не несет ответственности по обязательствам учреждения.

8.15. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Учреждение сдает в аренду движимое имущество с разрешения Собственника и по согласованию с Учредителем.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.16. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися с углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Организация оказания платных образовательных услуг регламентируется локальным актом.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

8.17. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

8.18. Имущество, приобретаемое Учреждением за счёт доходов от собственной деятельности, либо полученное в качестве дара, спонсорской помощи не подлежит изъятию и отчуждению, за исключением случая ликвидации Учреждения. Данное имущество учитывается на балансе.

8.19. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

8.20. Администрация муниципального образования Суворовский район в отношении имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого

имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

9. Учет и отчетность Учреждения

9.1. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

9.2. Форма и порядок ведения бухгалтерского учета устанавливается Министерством финансов Российской Федерации, сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем.

9.3. Формы статистической отчетности Учреждения, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

9.4. Состав бухгалтерской отчетности Учреждения определяет Министерство финансов Российской Федерации.

9.5. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

9.6. Контроль за соблюдением финансово - хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах компетенции.

10. Порядок ликвидации и реорганизации Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации по решению органов местного самоуправления.

10.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения, ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.3. Ликвидация Учреждения производится в порядке, установленном действующим законодательством РФ, по решению Учредителя.

10.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

10.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие по праву собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются в бюджет муниципального образования Суворовский район.

10.6. При ликвидации обязательства Учреждения исполняются только за счет имущества, которым Учреждение отвечает по обязательствам. Собственник по неисполненным обязательствам Учреждения не отвечает.

10.7. При ликвидации Учреждения Собственник получает имущественный комплекс в составе особо ценного движимого имущества, которое было закреплено за Учреждением на праве оперативного управления, и недвижимого имущества.

10.8. Нормативные документы при реорганизации Учреждения передаются правопреемнику.

10.9. При ликвидации Учреждения передаются в архив:

- учредительные документы;
- протоколы всех собраний;
- документы об аттестации и аккредитации;
- документы, подтверждающие право собственности на имущество;
- локальные акты;
- заключение об организации контроля.

10.10. Ликвидация и реорганизация Учреждения считается завершенной после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

11. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

1. Приказы.
2. Программы.
3. Положения.
4. Инструкции.
5. Регламентации.
6. Правила.
7. Договоры.
8. Номенклатура дел.
9. Планы.

Согласовано:
Заместитель главы администрации

Согласовано:

Заместитель главы администрации
муниципального образования Суворовский район

Е.Л. Булейко

« _____ » _____

2019



Согласовано:

Начальник управления образования, культуры, молодежи и спорта
администрации муниципального образования Суворовский район

Л.В.Кухтинова

« _____ » _____

2019



Согласовано:

Начальник Финансово-экономического управления
администрации муниципального образования Суворовский район

Р.Н. Данилова

« _____ » _____

2019



Согласовано:

Начальник отдела имущественных и земельных отношений Финансово-
экономического управления администрации муниципального образования
Суворовский район

Ю.А.Герасимова

« _____ » _____

2019



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о
государственной регистрации

«29» октября 2002 года
ОГРН 1027103471130

«01» апреля 2009 года
ГРН 2197154132107

Должность нач. отдела

Подпись И.В. Медведева И.С.

М.П.

Экземпляр
регистрации



Директор МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова»
И.В. Медведева
Е.В. Медведева

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
57.15.2009/0002/04111
листов