

УТВЕРЖДЁН

Приказом Управления образования
администрации Ногинского
муниципального района
от «30» 09 2015 г. № 741



Заместитель руководителя администрации –
начальник Управления образования
Асоскова Н.С.

УСТАВ

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 2 имени Короленко В.Г.
с углубленным изучением иностранного языка»**

Московская область, г. Ногинск

2015год

УТВЕРЖДЁН

Приказом Управления образования
администрации Ногинского
муниципального района
от «__» _____ 201__ г. № _____

Заместитель руководителя администрации –
начальник Управления образования
_____ Асоскова Н.С.

УСТАВ

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 2 имени Короленко В.Г.
с углубленным изучением иностранного языка»**

Московская область, г. Ногинск

2015год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Короленко В.Г. с углубленным изучением иностранного языка» (далее – Учреждение) является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением, находящимся в ведении Ногинского муниципального района Московской области.

1.2. Учреждение зарегистрировано на основании Постановления Главы Ногинского района Московской области от 24.02.1997г. № 485, выдано свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 24.02.1997г. № 2916 .

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Короленко В.Г. с углубленным изучением иностранного языка».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ № 2 имени Короленко В.Г.»

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением, тип – общеобразовательное учреждение.

1.6. Место нахождения Учреждения:

142400, Московская область, г. Ногинск, улица Советская, д. 57.

142400, Московская область, г. Ногинск, улица Рабочая, д.28.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

142400, Московская область, г. Ногинск, улица Советская, д. 57.

142400, Московская область, г. Ногинск, улица Рабочая, д.28.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Московской области, нормативно-правовыми актами Ногинского муниципального района и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства Ногинского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее - аттестаты). Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.16. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Ногинского муниципального района.

Функции и полномочия учредителя от имени администрации Ногинского муниципального района в пределах своей компетенции осуществляет Управление образования администрации Ногинского муниципального района (далее – Учредитель), расположенное по адресу: 142412, Московская область, город Ногинск, ул. Климова, д. 30-а.

Функции и полномочия собственника имущества от имени администрации Ногинского муниципального района в пределах своей компетенции осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Ногинского муниципального района, расположенный по адресу: 142400, Московская область, город Ногинск, ул. Советская, д. 42.

2.2. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.3. Учредитель в соответствии с основными видами деятельности учреждения формирует и утверждает для учреждения муниципальное задание.

2.4. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке. Копия Устава, копии изменений и дополнений к нему заверенные нотариусом или органом, осуществившим государственную регистрацию Учреждения, представляются Учредителю в недельный срок после государственной регистрации.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление деятельности путем оказания услуг в сфере предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам – образовательной программе начального общего образования; основного общего образования, в том числе программы предпрофильной подготовки; образовательной программе среднего общего образования, в

том числе реализация программ филологического профиля. На всех ступенях общего образования осуществляется реализация программы углубленной подготовки обучающихся по английскому языку.

3.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- обеспечение гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- создание информационно-образовательной среды, обеспечивающей реализацию углублённого изучения иностранного языка на соответствующих ступенях обучения;
- оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Ногинского муниципального района в сфере образования;
- создание информационно-образовательной среды, обеспечивающей реализацию ФГОС на соответствующих ступенях обучения, включая формирование у обучающихся универсальных учебных действий, навыков учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, социальной инициативы и ответственности, любви к Родине;
- участие в целостной системе образовательных учреждений, обеспечивающей преемственность образовательных программ и реализующих принцип непрерывности в образовании;
- формирование личности с развитым интеллектом, навыками исследовательского труда с высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору и освоению разнообразных профессиональных образовательных программ;
- создание условий для развития индивидуальных способностей детей на основе овладения федеральными государственными образовательными стандартами;
- формирование здорового образа жизни и создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников;
- совершенствование и поиск форм и методов внеурочной воспитательной работы с обучающимися;
- повышение уровня общественной значимости Учреждения, поиск новых эффективных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, упрочение принципа открытости школы;
- организация содержательного досуга обучающихся.

3.3. Учреждение в соответствии с основными целями осуществляет следующие виды деятельности:

3.3.1.. Основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- реализация на бесплатной основе дополнительных образовательных программ в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и предусмотренных образовательными программами Учреждения;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;
- создание условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения, сохранность движимого и недвижимого имущества Учреждения;

- формирование здорового образа жизни у обучающихся;
- организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;
- организация медицинского обслуживания обучающихся в Учреждении в соответствии с договором с учреждением здравоохранения;
- организация питания в Учреждении в соответствии с договором с организацией осуществляющей приготовление и организацию горячего питания

3.3.2. Иные виды деятельности:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами Учреждения и федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования (занятия по адаптации детей к условиям школьной жизни и др.);
- привлечение добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе и иностранных граждан и иностранных физических лиц.
- учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, если это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3.4. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Доход от указанной деятельности Учреждения используется им в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Московской области и районного бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, возвращаются оплатившим эти услуги лицам. Перечень платных дополнительных образовательных услуг утверждается Учредителем, оказание этих услуг производится по ценам с ним согласованным. Порядок предоставления платных образовательных услуг устанавливается на основании соответствующего договора и Положения об оказании платных услуг. Учреждение, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости за счет собственных средств, в том числе средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Основание и порядок снижения стоимости устанавливается в соответствии с федеральными законами, Положением о предоставлении платных образовательных услуг и доводится до сведения обучающихся.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами Ногинского муниципального района, уставом Учреждения.

4.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество оказываемых услуг.

4.3. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством и уставом Учреждения.

4.4. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием учащихся в Учреждение;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде учащихся;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение имеет право:

- заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств с согласия собственника;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальное задание, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
- иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся (филиалы, представительства, отделения, факультеты, центры, подготовительные отделения и курсы, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебно-демонстрационные центры, учебные театры, выставочные залы, учебные танцевальные и оперные студии, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, спортивные клубы, школьные спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней учащихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения);
- самостоятельно, в пределах имеющихся средств на оплату труда работников, определять размеры оплаты труда, выплаты стимулирующего, компенсирующего характера и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и правовыми актами Ногинского муниципального района;
- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;
- 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 учащихся в каникулярное время.

4.6. Учреждение обязано:

- в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;
- составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества;
- представлять Учредителю бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения;
- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Московской области и правовыми актами Ногинского муниципального района;
- формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся (в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения)
- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

4.8. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности Учреждения.

4.9. Финансовый контроль в отношении Учреждения осуществляется уполномоченными органами в соответствии с нормами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

4.11. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Оказание первичной медико-санитарной помощи в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказывается бесплатно в период пребывания ребенка и работников в Учреждении в соответствии с режимом его работы.

4.12. Медицинская деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и Ногинского муниципального района, а также уставом Учреждения.

4.13. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодические медицинские осмотры и обследования за счет средств, выделяемых Учредителем на обеспечение деятельности Учреждения.

4.14. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, Ногинского муниципального района, а также уставом Учреждения. В Учреждении предусмотрены помещения для питания учащихся, а также хранения и приготовления пищи. Учащиеся, не имеющие права на получение бесплатного питания за счет средств областного и районного бюджетов, обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.15. При наличии условий Учреждение организует в каникулярный период работу лагеря дневного пребывания детей. Работа лагеря дневного пребывания осуществляется в соответствии с Положением о пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

V. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

5.2. Учреждение реализует следующие виды и направленности образовательных программ:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования, в том числе программа углубленного изучения иностранного языка; основного общего образования, в том числе программа углубленного изучения иностранного языка и программа предпрофильной подготовки; среднего общего образования, в том числе программа изучения предметов филологического профиля;

- дополнительные общеобразовательные программы научно-технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, социально-педагогической и естественно-научной направленностей.

5.3. Реализация Учреждением основных общеобразовательных программ осуществляется на основании установленных федеральных государственных образовательных стандартов.

5.4. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами и расписанием занятий. Содержание начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования определяется основными общеобразовательными программами Учреждения, которые разрабатываются, утверждаются и реализуются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

Учебный план рассматривается педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения и регламентируется расписанием занятий.

5.5. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами трех уровней общего образования:

первый уровень образовательной программы - образовательная программа начального общего образования, в том числе программа углубленного изучения иностранного языка, (нормативный срок освоения - 4 года);

второй уровень образовательной программы - образовательная программа основного общего образования, в том числе программа углубленного изучения иностранного языка, (нормативный срок освоения - 5 лет);

третий уровень образовательной программы - образовательная программа среднего общего образования, в том числе программа изучения предметов филологического профиля (нормативный срок освоения - 2 года).

Основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

5.6. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Для учащихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

Порядок оформления отношений муниципальной образовательной организации с учащимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому устанавливается Учредителем.

Обучение детей-инвалидов на дому может осуществляться с использованием дистанционной формы обучения.

5.7. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной форме. Обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении осуществляется в соответствии с нормативным актом Учредителя.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном Положением об организации обучения по индивидуальному учебному плану. Нормативный срок освоения общеобразовательных программ, для данной категории обучающихся, может быть изменен.

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

5.10. Отбор образовательных учебных программ, их адаптация к задачам Учреждения, разработка новых программ, включая авторские, осуществляется педагогическим советом и под его руководством.

5.11. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

5.12. Правила приема, выбытия, отчисления (исключения) граждан в Учреждении устанавливаются Положением о порядке приёма, отчисления и перевода обучающихся и Положением о профильных классах.

5.13. При приеме гражданина в Учреждение администрация знакомит учащегося и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.14. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от количества поданных заявлений граждан, условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм.

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

Режим образовательного процесса и режим работы Учреждения определяются Правилами внутреннего распорядка и Годовым календарным учебным графиком.

5.16. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, в летний период - не менее 8 недель. Для учащихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

5.17. Наполняемость классов, за исключением групп продленного дня Учреждения, определяется исходя из расчета площади на одного учащегося в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами и не должна превышать 25 человек.

При проведении учебных занятий по иностранному языку во 2-11 классах, технологии в 5-11 классах, физической культуры в 10-11 классах, а также по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий), при проведении факультативных занятий и элективных курсов, классы делятся на 2 группы при наполняемости 20 и более человек. Возможно деление 9-х классов при организации предпрофильной подготовки.

5.18. Учреждение при организации внеурочной деятельности учащихся по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно - нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное) использует возможности учреждений дополнительного образования детей, организаций культуры и спорта.

5.19. Основной формой образовательного процесса является урок. Могут практиковаться и другие формы занятий: лекции, семинарские занятия, собеседования, консультации, практикумы, самостоятельные работы, телевизионные уроки, деловые и ролевые игры.

Для расширения знаний учащихся, реализации их интересов и развития содержания образования могут вводиться спецкурсы, факультативные занятия, дисциплины, содержание которых не предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

5.20. Учитывая индивидуальные особенности учащихся, Учреждение может использовать различные формы педагогической поддержки, оказываемой отстающим учащимся, в том числе индивидуальные занятия и консультации.

5.21. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяется Положением о формах получения образования, периодичности, формах и порядке текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, переводе, индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ.

5.22 Освоение учащимися основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения учащимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки учащихся.

Итоговая аттестация, завершающая освоение основных общеобразовательных программ - образовательных программ основного общего и среднего общего образования проводится в порядке и в форме, которые установлены Положением об итоговой аттестации.

5.23. Взаимоотношения Учреждения, учащихся и их родителей (законных представителей) регулируются уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) учащегося о предоставлении общего образования, договором по оказанию дополнительных платных образовательных услуг, другими локальными нормативными актами Учреждения.

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

VI. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию директор, осуществляющий текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения избирается Общим собранием трудового коллектива Учреждения с последующим утверждением Учредителем или назначается Учредителем.

Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

Директор имеет право первой подписи.

Директор подотчетен высшему коллегиальному органу управления Учреждения – Управляющему совету.

6.3. Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения, добросовестно и разумно.

Директор Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.4. Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.5. Компетенция директора:

- организация образовательной (учебно-воспитательной) работы в Учреждении;
- обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы в школе;
- создание режима соблюдения норм охраны труда и безопасности в школе.

6.6. Директор выполняет следующие обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;
- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- организует педагогический коллектив на достижение высокой эффективности учебно-воспитательной работы, руководит учебным процессом преподавания, обеспечивает единство обучения и воспитания учащихся, использование эффективных методов преподавания, научной организации труда в учебно-воспитательном процессе;
- обеспечивает всеобщее обязательное обучение детей, проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территорией;
- осуществляет прием и отчисление учащихся;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;
- самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- несет ответственность за последствия своих действий на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, Ногинского муниципального района, устава Учреждения и заключенного с ним трудового договора;
- несет ответственность в пределах своей компетенции за образовательную, научную, воспитательную и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения перед Учредителем, учащимися, их родителями (законными представителями), государством и обществом;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Учреждения в финансовом органе;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Московской, уставом Учреждения и заключенным трудовым договором;
- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю.

6.7. Директор имеет право:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;
- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- привлекать к дисциплинарной ответственности, установленной Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, обучающихся Учреждения;
- заключать договоры, в том числе трудовые;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися Учреждения;
- вносить необходимые временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

6.6. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

6.7. В целях выполнения принципа самоуправления, расширения демократических форм управления в Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Управляющий совет, Попечительский совет, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Методический совет, классные и общешкольные Советы родителей, Совет обучающихся.

6.8. Управляющий совет является высшим коллегиальным, представительным органом самоуправления, представляющим интересы всех групп участников образовательного процесса: обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, директора Учреждения, а также представителя Учредителя.

Порядок формирования состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности.

Деятельность Управляющего совета, порядок работы, организационные и процедурные вопросы регламентируются Положением об Управляющем совете, утвержденным приказом директора.

Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Управляющий совет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учётом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: директор, представитель Учредителя, представитель обучающихся, не достигший возраста 18 лет.

Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 11 и не более 25 человек. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей)

обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа учащихся избираются по одному представителю от каждой параллели III уровня общего образования.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной трети общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

Директор входит в состав Управляющего совета по должности.

В состав Управляющего совета могут быть кооптированы представители общественности по представлению членов Управляющего совета.

Управляющий совет собирается председателем Управляющего совета по мере необходимости, но не реже 4-х раз в учебный год. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по требованию Общешкольного родительского собрания, Педагогического совета, директора или одной трети состава Управляющего совета.

Решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава.

Сроком полномочия является учебный год с 1 сентября по 31 августа.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- внесение предложений об изменении и дополнении локальных актов Учреждения;
- участие в организации образовательного и воспитательного процесса Учреждения;
- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- согласование локальных актов Учреждения, определяющих порядок распределения средств, стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- принятие решений по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора или Учредителя Учреждения.

6.9. Полномочия трудового коллектива Учреждения, защита их интересов осуществляется коллегиальным органом Учреждения - Общим собранием трудового коллектива (далее – Собрание). Общее собрание трудового коллектива включает в себя всех работников согласно штатного расписания, в том числе внешних совместителей. Сроком полномочия является учебный год с 1 сентября по 31 августа. Деятельность Собрания, порядок работы, организационные и процедурные вопросы регламентируются Положением об Общем собрании трудового коллектива, утвержденным приказом директора.

Собрание созывается по решению Директора учреждения или Управляющего совета по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебный год. Решения Собрания принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей членов его состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало большинство членов, присутствующих на Собрании. Решения Общего собрания трудового коллектива обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива. Процедура голосования устанавливается Собранием. Ход Собрания и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- принимает коллективный договор, дополнения и изменения к коллективному договору Учреждения;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;

- принимает Положения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты о работе директора, заместителей директора и других работников, вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию их работы;
- знакомит с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы с родителями (законными представителями) учащихся;
- принимает локальные акты, касающиеся его компетенции;
- может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения.

6.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников и воспитанников в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Деятельность Педагогического совета, порядок работы, организационные и процедурные вопросы регламентируются Положением о Педагогическом совете, утвержденным приказом директора.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является Директор. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета. Сроком полномочий Педагогического совета является учебный год с 1 сентября по 31 августа.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Решения педагогического совета являются правомочными, если на нем присутствует не менее двух третей его членов, и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины присутствующих членов педагогического совета. Ход Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

Компетенция Педагогического совета:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;
- принимает решение о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося принимает решение о его оставлении на повторное обучение или продолжение обучения в форме семейного образования на основании заявления родителей (законных представителей);
- по согласованию с Учредителем и комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав принимает решение об исключении из Учреждения учащихся, достигших

установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;

- обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;

- принимает решения об отчислении учащихся из Учреждения в связи с завершением освоения общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования;

- обсуждает правила внутреннего распорядка учащихся и вносит предложения директору Учреждения;

- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

- принимает решения о награждении учащихся за успехи в обучении;

- обсуждает и принимает локальные акты, регламентирующие отдельные вопросы образовательной деятельности (образовательную программу, учебный план, годовой календарный учебный график, расписание уроков, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и т.п.);

6.11. В Учреждении действует Попечительский совет – форма общественного самоуправления общеобразовательного учреждения.

В Попечительский Совет входят ответственные лица учредителей, родители (законные представители обучающихся), избранные родительской общественностью на добровольной основе, представитель педагогического коллектива, выбранный Советом школы. По приглашению Попечительского Совета в его состав могут быть включены представители организаций, объединений, граждан, оказывающих школе постоянную финансовую, материальную, правовую, организационную, информационную и иную помощь. Правом голоса на заседаниях Попечительского Совета обладают только его члены.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет

Организационной формой работы Попечительского совета являются заседания, которые проводятся не реже 4 раза в год.

Попечительский совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее двух третей от его состава, включая председателя.

Срок полномочия Попечительского совета 1 учебный год.

Компетенции Попечительского Совета:

- привлекает материальные средства благотворителей, а также услуги и помощь иного характера с целью содействия уставной деятельности и развития школы;

- обращается с предложениями к организациям и частным лицам, родителям обучающихся об оказании посильной помощи школе;

- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;

- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

6.12. Методический совет координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического

обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

Возглавляет Методический совет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В своей деятельности председатель Методического совета подчиняется директору школы, руководствуется решениями Педагогического совета школы.

Членами Методического совета являются заместители директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе, председатели школьных методических объединений учителя высшей квалификационной категории – представители разных образовательных направлений.

Заседания Методического совета проводятся не реже 1 раза в месяц.

Срок полномочия Методического Совета 1 учебный год.

Компетенции Методического совета:

- осуществление планирования, организации и регулирования методической учёбы педагогов, анализ и оценка её результатов;
- разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;
- организация опытно-экспериментальной деятельности;
- оказание поддержки в апробации новых учебных программ, реализации новых педагогических методик и технологий; осуществление контроля этой деятельности;
- разработка планов повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогов;
- руководство методической и инновационной деятельностью, организация научно-практических конференций, тематических педсоветов, конкурсов педагогических достижений, методических дней и декад;
- осуществление анализа и рекомендаций к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности школы;
- планирование и организация работы временных творческих коллективов, создающихся по инициативе учителей, руководителей школы с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития школы.

6.13. В Учреждении действуют классные и общешкольный Советы родителей. Их деятельность регламентируется Положением о Советах родителей, утвержденным приказом Директора.

Советы родителей в классах избираются на классных собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного Совета родителей выбирают председателя и секретаря.

На классном собрании избирается один представитель в общешкольный Совет родителей.

Избранные представители классных Советов родителей составляют Общешкольный Совет родителей (далее – Совет родителей), избирающий председателя и секретаря. Срок полномочий Совета родителей - 1 год.

Все Советы родителей имеют право обсуждения вопросов жизни Учреждения и принятия решений в форме предложений, рекомендаций, которые рассматриваются должностными лицами Учреждения или Управляющим советом с последующим сообщением о результатах рассмотрения. Решения Советов родителей оформляются протоколами. Решения принимаются простым большинством голосов.

Общешкольный Совет родителей проводит свои заседания один раз в месяц.

Совет родителей работает по разработанным и принятым им регламентом работы и плану, которые согласуются с Директором и Управляющим советом.

Компетенция Общешкольного Совета родителей:

- социальная защита обучающихся;
- внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения;

- знакомство с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса;
- утверждение и контроль добровольных пожертвований и целевых взносов на развитие Учреждения;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координация деятельности классных Советов родителей;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказание содействия в проведении и организации общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы;
- рассмотрение поступающих в адрес Совета родителей обращений в рамках его компетенции;

6.14. В Учреждении действует Совет обучающихся. Его деятельность регламентируется Положением о Совете обучающихся, утвержденным приказом Директора.

Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на 1 год. В Совет обучающихся избирается по одному представителю от класса. В Совет обучающихся выдвигают своих представителей учащиеся с 7 по 11 класс.

Руководство Советом обучающихся осуществляет президент, избранный из числа Совета обучающихся открытым голосованием. Для организации работы Совета обучающихся избирается также секретарь.

Совет обучающихся проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже чем один раз в месяц.

Решения Совета обучающихся оформляются протоколами.

Решение Совета обучающихся принимается простым большинством голосов.

Компетенция Совета обучающихся:

- внесение Директору Учреждения или Педагогическому совету предложений по оптимизации процесса обучения и (или) Педагогическому совету предложений по оптимизации процесса обучения и управления Учреждением;
- оптимизация и планирование совместно с классными руководителями, заместителем Директора по учебно-воспитательной работе деятельности обучающихся;
- контроль и оценка работы классных коллективов;
- защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся;
- участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся;
- утверждение плана проведения ученических мероприятий;
- корректировка дежурств, поддержание дисциплины и порядка в Учреждении;
- размещение информации о своей деятельности в школьной газете и сайте Учреждения;
- проведение мониторинга участия классов в школьных делах.

6.15. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют права и

обязанности, указанные в соответствующей должностной инструкции, трудовом договоре, а также Коллективном договоре Учреждения.

Работники Учреждения несут ответственность согласно трудовому договору, заключенному с работником, должностной инструкцией, коллективному договору Учреждения и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Ногинского муниципального района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Здания Учреждения, расположенное по адресу: 142400, Московская область, г. Ногинск, улица Советская, д. 57 и по адресу: 142400, Московская область, г. Ногинск, улица Рабочая, д.28. являются объектом культурного наследия регионального значения (охранное обязательство № 147-14 от 31.12.2014 г. и охранное обязательство № 149-14 от 31.12.2014 г. соответственно)

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

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, с согласия Учредителя;
- другие не запрещенные законом поступления.

7.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 7.7. и 7.9.

7.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается органом местного самоуправления.

7.6. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

7.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в 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, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

7.8. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере

убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 7.7., независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.10. Учреждение обеспечивает списание основных средств, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с порядком, установленном органом местного самоуправления.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается в порядке, установленном администрацией Ногинского муниципального района.

8.2. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. При прекращении деятельности Учреждения все его документы передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы Учреждения передаются на хранение в муниципальный архив.

8.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Ногинском муниципальном районе.

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

8.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

IX. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности Учреждения.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты, протоколы, решения, акты, расписания, планы, программы, договоры и т.п.

Указанный перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. В предусмотренных законодательством случаях нормативные акты направляются для согласования в коллегиальные органы управления Учреждения, в соответствии с их компетенцией.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей и Совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Общего собрания трудового коллектива.

9.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом и другими нормативными локальными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Отношения, не урегулированные настоящим Уставом регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и Ногинского муниципального района.