

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования

Гаринского городского округа

от 14.05.2018 г. № 31

**Устав**

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**Гаринская средняя общеобразовательная школа**

(новая редакция)

р.п. Гари

2018 г.

Устав

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения

Гаринская средняя общеобразовательная школа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гаринская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение) находится в ведении муниципального образования Гаринский городской округ..
   2. Полное наименование Учреждения:  Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гаринская средняя общеобразовательная школа Сокращенное название: МКОУ ГСОШ.
   3. Организационно-правовая форма – казенное учреждение. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.
   4. Место нахождения Учреждения (юридический (фактический) адрес): 624910, Свердловская область, Гаринский район, р.п. Гари, ул. Школьная, 20.
   5. Учреждение является некоммерческой организацией и в своей деятельности руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Свердловской области, Гаринского городского округа, нормативными актами Управления образования Гаринского городского округа, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ними локальными актами Учреждения.
   6. 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, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
   7. Главным  распорядителем бюджетных средств  Учреждения является Управление образования Гаринского городского округа. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется  в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
   8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.
   9. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
   10. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.
   11. 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. Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.
   12. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, может 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 обучающихся.
   13. Структурные подразделения учреждения, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения.
   14. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.
   15. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.  Организация питания обучающихся и работников в Учреждении осуществляется самостоятельно и регламентируется Положением об организации питания в Учреждении. Для организации питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.
   16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.
   17. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в порядке и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.
   18. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.
2. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ,

СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

* 1. Учредителем Учреждения  является Гаринский городской округ. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с Постановлением главы Гаринского городского округа от 26.09.2014 г. № 392 осуществляет Управление образования Гаринского городского округа (далее – Учредитель) «О делегировании функций и полномочий Учредителя по решению вопросов местного значения в сфере образования в Гаринском городском округе с изменениями от 06.02.2015 г. № 51».

Место нахождения Учредителя: 624910, Свердловская область, Гаринский район, р.п. Гари, ул. Комсомольская, д. 52,

* 1. К компетенции Учредителя относятся:
* организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
* формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
* принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
* утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;
* утверждение финансового плана Учреждения, изменений и дополнений к  нему;
* утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
* назначение руководителя Учреждения;
* осуществление контроля сохранности и эффективности использования муниципальной собственности, переданной Учреждению в оперативное пользование;
* согласование проектов на строительство и реконструкцию зданий Учреждения, осуществление контроля капитального ремонта;
* осуществление контроля соблюдения санитарно-гигиенических норм в Учреждении;
* осуществление контроля деятельности Учреждения по обеспечению прав граждан на получение общедоступного и качественного образования, соблюдением законодательных и нормативных актов, за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
* содействие в обеспечении кадрами;
* иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативно-правовыми актами Гаринского городского округа, а также настоящим Уставом.
  1. Собственником имущества Учреждения является Гаринский городской округ (далее – Собственник).

Полномочия Собственника осуществляет Администрация Гаринского городского округа (далее – Собственник). Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ УЧРЕЖДЕНИЯ
   1. Образовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.
   2. Предметом деятельности Учреждения  является предоставление общедоступного и бесплатного общего образования следующих уровней:

* начального общего образования;
* основного общего образования;
* среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.
  1. Целями деятельности Учреждения являются:
* осуществление образовательной деятельности посредством реализации образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
* обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников и обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования
* обеспечения отдыха воспитанников и обучающихся, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности.
  1. Основными видами деятельности Учреждения является:
* реализация образовательных программ начального общего образования;
* реализация образовательных программ основного общего образования;
* реализация образовательных программ среднего общего образования;
* реализация дополнительных общеобразовательных программ;
* предоставление условий для обучения детей с умственной отсталостью;
* предоставление условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, в том числе обучение на дому;
* создание необходимых условий содержания обучающихся для проживания в пришкольном интернате;
* организация отдыха детей в каникулярный период в лагере с дневным пребыванием детей, организованном на базе Учреждения;
* организация питания обучающихся;
* организация охраны жизни и здоровья обучающихся.
  1. Продолжительность обучения по основным общеобразовательным программам устанавливается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами:
* по основным общеобразовательным программам начального общего образования - 4 года;
* по основным общеобразовательным программам основного общего образования - 5 лет;
* по основным общеобразовательным программам среднего общего образования - 2 года.
* **сроки освоения образовательных программ специальных (коррекционных) классов для умственно отсталых детей определяются индивидуальными возможностями ребенка и устанавливаются сроки освоения АООП обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 9 - 13 лет.**
  1. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется основной общеобразовательной программой, разработанной Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.
  2. Реализация основной общеобразовательной программы может осуществляться в сетевой форме, а также с использованием дистанционных образовательных технологий.
  3. **Обучение в Учреждении осуществляется в очной и заочной формах, вне Учреждения в форме семейного образования и самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, на основе индивидуальных учебных планов.**
  4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности – дополнительным общеразвивающим программам для детей, в том числе на бюджетной основе.
  5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основными:
* организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
* оказание дополнительных образовательных услуг.

Порядок организации и осуществления видов деятельности, не являющихся основными, регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

1. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ
   1. К компетенции Учреждения относятся:

* разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
* предоставление 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 Учреждения;
* разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
* прием обучающихся 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 обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
* поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
* индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях 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 обучающихся;
* организация питания обучающихся;
* организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
* создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
* приобретение или изготовление бланков документов об образовании, приобретение медалей "За особые успехи в учении";
* содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
* организация методической работы;
* обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
* принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
* правила приема обучающихся;
* режим занятий обучающихся;
* формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
* порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
* порядок и формы проведения итоговой аттестации
* порядок выдачи документа об образовании;
* и другое;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
* обеспечивать 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;
* создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации;
* соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.
  1. 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 обучающихся и работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
   1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании выданной ей в установленном порядке лицензии на осуществление образовательной деятельности.
   2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
   3. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность по реализуемым им образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   4. **Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.**
   5. Учреждение обеспечивает права каждого обучающегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной ассамблеи ООН, Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ и другими нормами действующего законодательства.
   6. **Права обучающихся и их обязанности устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения, разработанными в соответствии с требованиями действующего законодательства. Учреждение обеспечивает ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, определяющими права и обязанности обучающихся.**
   7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме лица на обучение и воспитание в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся регулируются настоящим Уставом.
   8. Приѐм в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   9. **Организация образовательной деятельности в Учреждение строится на основе образовательной программы, разрабатываемой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ, годового календарного учебного графика, учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным базисным и региональным учебными планами, и регламентируется расписанием занятий.**
   10. Обучающиеся Учреждения имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, обеспечивающему освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.
   11. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти в Учреждении экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанных аттестаций экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей программе.
   12. 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 обучающихся.
   13. Учреждение может выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены учреждением самостоятельно.
   14. За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.
   15. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждение самостоятельно.
   16. Режим и график работы учреждения определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к режиму дня в образовательных организациях с учетом допустимого объема недельной образовательной нагрузки. Информация о режиме и графике работы размещаются на официальном сайте Учреждения в установленном порядке.

VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

* 1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом на принципах единоначалия, коллегиальности и демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общественностью.
  2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением:
     1. Директор Школы подотчетен Учредителю. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.
     2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и попечительского совета.
     3. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех органах и организациях, совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности и т.д., издает регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты, приказы обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
     4. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.
  3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:
     1. Общее собрание работников Учреждения;
     2. Педагогический совет Учреждения;
  4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться:
     1. Родительский комитет, состоящий из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
     2. Совет старшеклассников.
     3. Профессиональные союзы работников Учреждения (далее - Представительные органы обучающихся, Представительные органы работников). Порядок организации деятельности профессионального союза работников Учреждения, определяется Положением о профсоюзе работников Учреждения.
  5. Структура, порядок формирования органов самоуправления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности определяются настоящим Уставом.
  6. **Общее собрание работников Учреждения**
     1. Структура и порядок формирования общего собрания работников Учреждения.
* Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов трудового процесса.
* Членами общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения.
* Работой общего собрания работников Учреждения руководит избранный из числа участников председатель. Протокол общего собрания работников Учреждения ведёт избранный из числа участников секретарь.
  + 1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:
* разработка и принятие Устава Учреждения
* принятие правил внутреннего распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
* утверждение коллективного договора;
* утверждение Положения об общем собрании работников Учреждения ;
* заслушивание ежегодного отчёта администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора, о расходовании финансовых средств;
* определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;
* выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разработке коллективного трудового договора.
  + 1. Порядок организации деятельности общего собрания работников Учреждения.
* Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год по инициативе директора Учреждения.
* Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения.
* Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения. Решения общего собрания оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения .
* Порядок организации деятельности общего собрания работников Учреждения в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяются положением об общем собрании работников Учреждения, утверждаемым общим собранием работников Учреждения.
  1. **Педагогический совет Учреждения**
     1. Структура и порядок формирования педагогического совета Учреждения.
* Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, определения целей и задач развития Учреждения, внедрения Программы развития Учреждения.
* В состав педагогического совета входят: директор Учреждения, заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель по воспитательной работе, все педагогические работники, включая совместителей, библиотекарь.
* Работой педагогического совета руководит директор Учреждения.
  1. Компетенция педагогического совета Учреждения:
     1. Педагогический совет под председательством директора Учреждения:
* обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
* заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни, обучающихся и воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения ;
* принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;
* принимает решение о создании комиссии для проведения экзаменов в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителе) с годовой оценкой, выставленной учителем по предмету;
* принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
* принимает решение о допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной (итоговой) аттестации, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении грамотами, похвальными листами, медалями «За особые успехи в учении»;
* утверждает количество экзаменов итоговой аттестации выпускников IX классов и перечень экзаменов по их выбору, состав аттестационной комиссии, списки групп выпускников, сдающих экзамен по выбору;
* принимает решения об исключении обучающихся из Учреждения, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и настоящим Уставом;
* принимает образовательную программу, учебный план, годовой план работы Учреждения;
* принимает порядок обучения по индивидуальным учебным планам, ускоренному курсу обучения, экстернату;
* принимает порядок разработки и периодической корректировки индивидуального учебного плана обучающихся;
* принимает особый порядок оценивания, промежуточной и по некоторым дисциплинам итоговой аттестации при обучении по индивидуальным учебным планам;
* принимает годовой календарный учебный график;
* утверждает характеристики учителей, представляемых к наградам.
  + 1. Протокол педагогического совета Учреждения ведёт избранный на один год из числа участников секретарь. Секретарь педагогического совета школы работает на общественных началах.
  1. Порядок организации деятельности педагогического совета Учреждения.
     1. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
     2. Заседания педагогического совета созываются председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.
     3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
     4. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.
     5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
     6. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.
     7. Порядок организации деятельности педагогического совета Учреждения в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется Положением о педагогическом совете Учреждения, утверждаемым педагогическим советом Учреждения.
  2. **Родительский комитет Учреждения**
     1. Структура и порядок формирования родительского комитета Учреждения
* Родительский комитет создается в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения обучающихся.
* Родительский комитет Учреждения избирается сроком на один год на общем собрании родителей простым большинством голосов. Из состава Родительского комитета избирается председатель и секретарь. Количество членов Родительского комитета определяется общим собранием родителей, но не менее одного представителя от каждого класса.
* Деятельность школьного родительского комитета регулируется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Положением «О родительском комитете школы», принятым директором Учреждения.
  + 1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:
* организация и участие обучающихся в культурно-массовых мероприятиях района, города;
* контроль оказываемой помощи детям из неблагоприятных семей;
* осуществляет контроль качества питания и соблюдения санитарных норм во всех школьных помещениях;
* составляет обращения в органы местного управления о предоставлении той или иной помощи Учреждению;
* выбирает способ поощрения талантливых обучающихся, а также оказывает помощь неблагополучным детям;
* координирует работу всех членов родительских комитетов классов;
* организует регулярные беседы с родителями о правах и обязанностях обучающихся и родителей.
  1. Председатель родительского комитета имеет право выступать с предложениями об изменениях в организации учебно-воспитательного процесса на общешкольных родительских собраниях, педагогическом совете Учреждения.
  2. **Совет старшеклассников Учреждения**
     1. Структура и порядок формирования Совета старшеклассников.
* Совет учеников является постоянно действующим представительным органом ученического самоуправления. Совет учеников формируется путём прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур сроком на один год согласно положению о выборах органа ученического самоуправления – Совета старшеклассников.
* Члены Совета учеников избирают из своего состава председателя и его заместителя, а также из своего состава комиссии по работе в Совете старшеклассников.
* Курирует деятельность ученического самоуправления заместитель директора по воспитательной работе.
  + 1. Компетенция Совета старшеклассников:
* организует дежурство обучающихся, поддерживает дисциплину и порядок в школе;
* устанавливает шефство старших классов над младшими;
* разрабатывает и утверждает план работы Совета старшеклассников на текущий учебный год;
* обсуждает и принимает планы подготовки и проведения общешкольных мероприятий;
* принимает активное участие в организации общешкольных мероприятий, спортивных соревнований;
* рекомендует директору Школы рассматривать вопросы о поощрении и наказании обучающихся;
* заслушивает отчёты комиссий ученического самоуправления и принимает по ним необходимые решения;
* заслушивает и принимает информацию ответственных лиц о выполнении решений, принятых на своих предыдущих заседаниях.
  1. Порядок организации деятельности Совета старшеклассников.
     1. Организационной формой работы Совета старшеклассников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
     2. Заседания Совета старшеклассников созываются Председателем, а в его отсутствие - его заместителем. Решение Совета старшеклассников является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его членов и если за него проголосовало более половины присутствующих.
     3. Совет старшеклассников работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
     4. Решения Совета старшеклассников принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.
     5. Организацию выполнения решений Совета старшеклассников осуществляет Председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета старшеклассников на последующих его заседаниях.
     6. Порядок организации деятельности Совета старшеклассников в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется Положением о Совете старшеклассников
     7. Председатель Совета старшеклассников имеет право выступать с докладами, предложениями на школьных ученических собраниях, на заседаниях общешкольного родительского комитета, педагогического совета.
  2. Для рассмотрения вопросов образовательного процесса, определения целей, задач развития Учреждения, программы развития Учреждения и обеспечения повышения квалификации педагогов в Учреждении действует методический совет. Члены методического совета назначаются директором Учреждения из числа наиболее опытных квалифицированных педагогов на один учебный год. Решения методического совета оформляются протоколами.
  3. В Учреждении создаются методические объединения, творческие педагогические группы, малые педсоветы, психолого-педагогические консилиумы.

1. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
   1. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Учреждение вправе  владеть  и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Гаринского городского округа, настоящим Уставом.

Учреждение без согласия уполномоченного органа Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества утверждается Учредителем.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996  № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

* 1. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:
* денежные средства, выделяемые Учреждению из бюджета Гаринского городского округа;
* имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
* средства других источников, не запрещенных действующим  законодательством Российской Федерации.
  1. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя и уполномоченного органа Собственника имущества.
  2. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник.
  3. Учреждение обязано:
* использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Гаринского городского округа;
* использовать имущество эффективно;
* обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
* производить капитальный и текущий ремонты имущества;
* представлять в уполномоченный орган Собственника сведения и соответствующие документы о приобретении имущества, имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения – для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Гаринского городского округа (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, представляются ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Гаринского городского округа.

* 1. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.
  2. Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью Гаринского городского округа и поступает в  оперативное управление Учреждения.
  3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято уполномоченным органом Собственника, как полностью, так и частично в следующих случаях:
* при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
* при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Гаринского городского округа и настоящим Уставом.

Уполномоченный орган Собственника также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

1. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ
   1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимает директор Учреждения.
   2. Изменения и дополнения  в Устав вносятся в целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, согласовываются и  утверждаются Учредителем, регистрируются в установленном законом  порядке.
   3. После утверждения Устав подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.
   4. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с изменениями, внесенными в  Устав.
2. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ
   1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
   2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
   3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

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

* 1. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета старшеклассников, Родительского комитета, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
  2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие 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.
  3. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:
* в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание (конференция) работников Учреждения  для учета его мнения;
* направляется в Совет старшеклассников, Родительский комитет, состоящий из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
* направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.
  1. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.
  2. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.
  3. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

1. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ
   1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
   2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.
   3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.
   4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, как муниципального образовательного учреждения, расположенного в  сельской местности, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.
   5. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.
   6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Гаринском городском округе.

Настоящий Устав вступает в законную силу с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

