

Копия изготовлена
с устава юридического лица
ОГРН 1022602821350
представленного при внесении в ЕГРЮЛ
записи от « 13 » 01 2015
за ГРН 2152651032829

Утверждено
постановлением администрации
Красногвардейского муниципального
района Ставропольского края
от «23» декабря 2014 года №563



Устав
муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Гимназия №1»

Приложение
к постановлению администрации
Красногвардейского муниципального
района Ставропольского края
от «23» декабря 2014 года № 563

Устав
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Гимназия №1»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1» (далее - «Учреждение») является правопреемником государственного общеобразовательного учреждения гимназии №1, переданного в собственность Красногвардейского муниципального района Ставропольского края распоряжением Правительства Ставропольского края от 26.01.2005 года № 9-рп.

Учреждение создано путём изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» в соответствии с постановлением администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края от 16 декабря 2014 года № 545 «О создании муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» путём изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения».

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение. Тип Учреждения - казенное учреждение.

Применительно к своей сфере деятельности Учреждение является муниципальным общеобразовательным учреждением и имеет тип - общеобразовательная организация, по виду – гимназия.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Красногвардейского муниципального района в сфере образования.

1.4. Полное и официальное наименование Учреждения – муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1»; сокращенное наименование - МКОУ «Гимназия №1».

1.5. Место нахождения:

Юридический и фактический адрес Учреждения: 356030, Ставропольский край, Красногвардейский район, село Красногвардейское, улица Ленина, 48.

1.6. Учредителем Учреждения является администрация Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются в пределах компетенции, установленной нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района, отделом образования администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел образования).

1.6.1. Компетенция Учредителя:

- принятие решений о создании или ликвидации филиалов Учреждения, о его реорганизации, ликвидации, изменении типа;
- утверждение в установленном порядке Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение и освобождает от должности директора Учреждения;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- закрепление определённой территории муниципального района за Учреждением;
- закрепление за Учреждением объектов муниципальной собственности на праве оперативного управления в установленном порядке;
- получение ежегодного отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- осуществление контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, правовыми актами Красногвардейского муниципального района.

1.6.2. Отдел образования в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств и осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает исполнение Федеральной программы развития образования, федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспечивает реализацию целевых федеральных, краевых и районных программ в области образования в Учреждении;
- осуществляет проверку исполнения Учреждением Закона РФ «Об образовании»;
- участвует в государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- контролирует создание Учреждением условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- ведёт учет детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы;
- контролирует создание Учреждением условий для организации медицинского обслуживания и питания обучающихся;

- контролирует соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил охраны жизни и здоровья обучающихся;
- согласовывает годовые календарные учебные графики;
- осуществляет контроль за государственной регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения;
- представляет в администрацию Красногвардейского муниципального района кандидатуры для назначения на должность руководителя Учреждения;
- вносит предложения главе администрации Красногвардейского муниципального района и оформляет документы на награждение, материальное поощрение и моральное стимулирование работников Учреждения;
- взаимодействует с органами местного самоуправления, профсоюзами в целях оказания социальной поддержки работников Учреждения;
- организует снабжение Учреждения учебниками, учебными пособиями, классными журналами, бланками строгой отчетности, в том числе бланками документов государственного образца об уровне образования;
- разрабатывает и реализует совместно с профсоюзными органами, общественными и другими органами комплекс мер по охране труда, направленный на обеспечение здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся и работников Учреждения;
- рассматривает и принимает меры по обращениям несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), должностных лиц, организаций и иных граждан при нарушении прав и законных интересов ребенка в Учреждении;
- обеспечивает выполнение Учреждением порядка хранения, выдачи и учета документов государственного образца об общем образовании;
- организует разработку и осуществление комплекса мер по подготовке учреждений образования к работе в осенне-зимних условиях, по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне;
- организует материально-техническое оснащение Учреждений;
- осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;
- контролирует и дает рекомендации по совершенствованию нормативно-правовой деятельности Учреждения;
- представляет в установленном порядке работников Учреждения к государственным и отраслевым наградам и присвоению почетных званий, награждению Почетными грамотами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Красногвардейского муниципального района;
- координирует комплектование Учреждения, групп и классов;
- взаимодействует с органами местного самоуправления, профсоюзами в целях оказания социальной поддержки работников Учреждения;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в

соответствии с критериями, установленными статьёй 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- согласовывает совместно с отделом имущественных и земельных отношений распоряжение Учреждением имуществом, в том числе его передачу в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;

- вносит в отдел имущественных и земельных отношений администрации предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;

- вносит в отдел имущественных и земельных отношений администрации предложения об изъятии из оперативного управления Учреждения излишнего, используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района Ставропольского края;

- вносит в администрацию Красногвардейского муниципального района предложения о реорганизации, ликвидации Учреждения, о создании бюджетного учреждения Красногвардейского муниципального района Ставропольского края путём изменения типа Учреждения или о создании автономного учреждения Красногвардейского муниципального района Ставропольского края путём изменения типа Учреждения;

- подтверждает необходимость открытия лицевого счёта в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Красногвардейского муниципального района Ставропольского края;

- проводит аттестацию руководителей и заместителей руководителей образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.6.3. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского муниципального района осуществляет следующие полномочия:

- согласовывает Устав Учреждения, внесение в него изменений;

- согласовывает распоряжение Учреждением имуществом, в том числе его передачу в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество к третьим лицам;

- согласовывает списание движимого и недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.7. Учреждение считается созданной как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), финансовое обеспечение деятельности, которой осуществляется за счёт средств бюджета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края на основании бюджетной сметы Учреждения, имеет в оперативном управлении закрепленные объекты собственности, круглую печать, со своим наименованием, ОГРН, штамп, вывеску, может иметь собственную эмблему.

1.8 Учреждение вправе от своего имени заключать договоры в рамках действующего законодательства Российской Федерации, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

1.9. Учреждение вправе передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета.

1.10. Учреждение выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами Красногвардейского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом от 29.2.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации. Учреждение получает право на выдачу своим выпускникам документа об образовании установленного образца с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

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

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

1.14. Учреждение свободно и самостоятельно в определении содержания образования, осуществлении образовательного процесса, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.15. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется кадрами, закрепленными штатным расписанием, в специально отведенном помещении (столовая, пищеблок) или специальными аутсорсинговыми организациями, любыми другими организациями по договору между Учреждением и данной организацией.

Контроль за качеством приготовленных продуктов питания осуществляет бракеражная комиссия из числа работников Учреждения, медицинского персонала и родителей (законных представителей).

Питание обучающихся может осуществляться с привлечением бюджетных, родительских, благотворительных и других средств.

Отдельным категориям граждан, определенных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Учредителя предоставляется льготное питание. Во всех случаях размещение муниципального заказа на продукты питания проводится в соответствии с действующим законодательством.

1.16. Охрана здоровья обучающихся включает в себя оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти Ставропольского края в сфере здравоохранения.

Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом на основе заключенного договора между Учреждением и медицинским учреждением.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его 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 соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством.

2. Цели, предмет деятельности и задачи Учреждения

2.1. Основные цели Учреждения:

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

2.2. Основные задачи Учреждения:

- создание для обучающихся благоприятных условий для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности и раскрытия её способностей;
- формирование у обучающихся гуманистических ценностей и творческого мышления, гражданской позиции;
- вооружение обучающихся системой знаний о природе, обществе, человеке;
- создание условий для подготовки обучающихся к сознательной жизни в свободном обществе в духе понимания, мира, терпимости, равноправия и дружбы между всеми народами, этническими, национальными и религиозными группами;
- обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества, государства;
- создание условий для приобщения обучающихся к культурному и историческому наследию;
- удовлетворение потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования (на договорной основе) за пределами образовательных программ.

2.3. Предмет деятельности Учреждения:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения образовательного минимума содержания образовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;

- воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье;

- развитие индивидуальных способностей, интеллектуальных и личностных особенностей обучающихся, улучшение их физического и психического развития.

3. Права Учреждения

3.1. Для достижения целей и решения определённых настоящим Уставом задач Учреждение имеет право:

3.1.1. Осуществлять бесплатное общее образование детей школьного возраста в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и общеобразовательных программ.

3.1.2. Реализовывать дополнительные образовательные программы, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и нормативными документами Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, оказывать платные образовательные услуги.

К платным образовательным услугам, предоставляемым Учреждением относятся: обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия по углубленному изучению предметов, предшкольная подготовка, психологическое образование, профессиональная подготовка.

Виды оказываемых Учреждением платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с лицензией и запросами населения.

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются Учреждением на основе договора, заключенного между Учреждением и заказчиком. Издаётся приказ по Учреждению, определяющий состав (штатное расписание), смету затрат, расписание занятий, график работы, вопросы техники безопасности, открывается внебюджетный лицевой счет в финансовых органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов по доходам, для оплаты. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет Красногвардейского муниципального района. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

3.1.3. Разрабатывать и утверждать по согласованию с отделом образования программы развития.

3.1.4. Разрабатывать и утверждать учебный план, расписание занятий.

В учебных планах Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не должно быть меньше количества

часов, определенных базисным учебным планом, региональным учебным планом.

3.1.5. Выбирать формы и методы, средства обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством РФ.

3.1.6. Определять список 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.

3.1.7. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, устанавливать их формы, периодичность и порядок проведения; осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания, в том числе информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации: электронного журнала, дневников обучающихся и т.д.).

3.1.8. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальных средств.

3.1.9. Образовывать ассоциации, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций.

3.1.10. В установленном законом порядке при наличии условий открывать структурные подразделения, центры, объединения, клубы образовательно-воспитательной направленности.

3.1.11. Осуществлять приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Учреждения.

3.1.12. Открывать классы казачьей, кадетской, казачье-кадетской направленности.

3.1.13. Вести индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.1.14. Использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

3.1.15. Устанавливать требования к одежде обучающихся в соответствии с Положением о школьной форме, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Управляющим Советом Учреждения.

3.1.16. 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 обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

3.1.17. Организовывать научно-методическую работу, в том числе организовывать и проводить научные и методические конференции, семинары.

4. Образовательный процесс

4.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех уровней общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 года);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

4.2. Содержание общего образования определяется рабочими программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

4.3. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для обучения по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. По желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям, а также может быть организовано дошкольное обучение, организация групп дошкольной подготовки временного пребывания.

Направления профилей обучения определяются в начале каждого учебного года в зависимости от запросов родителей, обучающихся и с учётом возможностей Учреждения.

4.4. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий. Учебные нагрузки и режим занятий обучающихся определяются санитарно-гигиеническими требованиями.

4.5. Учреждение определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными и региональными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

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

Учреждение организует работу по военно-патриотическому воспитанию граждан, создает кружки и секции военно-патриотической направленности.

4.7. Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

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

Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органом исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющим управление в сфере образования. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена.

4.9. Несовершеннолетние обучающиеся IX классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

Обучающимся XI (XII) классов, не допущенным к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускникам, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка об обучении в общеобразовательном учреждении установленного образца.

В справке указываются экзаменационные и итоговые отметки (в том числе и неудовлетворительные) по всем предметам, изучавшимся в классах соответствующей ступени общего образования.

Лицам, получившим справку об обучении в общеобразовательном учреждении, предоставляется право не ранее чем через год пройти государственную (итоговую) аттестацию в форме экстерната, при этом ранее проходившие государственную (итоговую) аттестацию сдают экзамены по тем предметам, по которым в справке выставлены неудовлетворительные отметки.

4.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося осуществляется по решению педагогического совета. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.11. В первом классе четвертные и годовые оценки не выставляются, уровень усвоения учебных программ определяется качественным оцениванием учителем, перевод в следующий класс осуществляется решением педагогического совета по ходатайству учителя.

Во 2-11 классах знания оцениваются по 5-балльной системе.

4.12. Во 2-9 классах промежуточная аттестация осуществляется оцениванием по четвертям, в 10-11 классах – по полугодиям. Оценка за четверть выставляется при наличии не менее трёх текущих оценок, оценка за полугодие выставляется при наличии не менее пяти текущих оценок. По письменным предметам (русскому языку, математике, алгебре, геометрии и другим), имеющим теоретическую и практическую часть, устанавливается соотношение между оценками за письменные (контрольные) работы и устные ответы. Промежуточная аттестация может проходить в следующих формах: контрольная работа, диктант, сочинение, тестирование, творческие работы.

4.13. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступени начального общего и основного (полного) общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

4.14. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: очной, заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования. В этом случае между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается соответствующий договор.

4.15. Лица, освоившие общеобразовательные программы в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования, имеют право в качестве экстернов пройти промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию в Учреждении. Заявление о сдаче государственной (итоговой) аттестации экстерном подается руководителю Учреждения не позднее, чем за 3 месяца до аттестации с представлением справок о промежуточной аттестации или документа об образовании.

4.16. Обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы в очной форме в Учреждении, имеют право пройти в Учреждении промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестацию экстерном по отдельным предметам общеобразовательных программ,

общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестации в форме экстерната, продолжают осваивать общеобразовательные программы в очной форме в установленном порядке.

4.17. Учащиеся, оставленные на повторный год обучения не более чем по двум предметам, могут ликвидировать учебную задолженность в порядке экстерната в течение первой четверти следующего учебного года.

Заявление о сдаче задолженности экстерном за подписью обучающегося и его родителей (законных представителей) подается директору Учреждения не позднее чем через неделю после окончания учебного года, включая период ликвидации задолженностей (продление учебного года).

Индивидуальная образовательная программа (учебное задание по ликвидации задолженности), график самостоятельной работы составляются преподавателем соответствующего предмета и согласовываются с учебной частью. При этом учитываются специфика и уровень фактической подготовленности обучающегося. Ознакомление с программой и графиком работы производится под роспись родителей (законных представителей).

Заявление на экстернат и программа работы служат основанием для временного допуска данного ученика к занятиям в следующем классе на период первой четверти. По результатам экстерната и на основании решения педагогического совета издается приказ по Учреждению о переводе данного обучающегося в следующий класс или возврате для обучения в предыдущем.

4.18. Заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна подается руководителю Учреждения совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина.

Заявление о прохождении экстерном промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации по отдельным предметам общеобразовательных программ, общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования от имени несовершеннолетних обучающихся, осваивающих общеобразовательные программы в Учреждении очно, подают их родители (законные представители).

Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального образования; справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении; документ об основном общем (неполном среднем) образовании.

Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств.

4.19. При приеме заявления о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерната Учреждение знакомит экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с Положением о получении общего образования в форме экстерната, утвержденным Приказом Министерства образования РФ от 23.06.2000г. № 1884, с настоящим Уставом, Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, программами учебных предметов.

4.20. Экстерн имеет право:

получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов перед каждым экзаменом);

брать учебную литературу из библиотечного фонда Учреждения;

посещать лабораторные и практические занятия;

принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах, централизованном тестировании.

4.21. К итоговой аттестации допускаются экстерны, прошедшие промежуточную аттестацию.

Промежуточная аттестация проводится в следующем порядке:

- сдача текущих зачетов (постоянно, в консультационные дни, по взаимному согласию экстерна и учителя – предметника);

- переводные экзамены (проводятся по мере готовности экстернов, не чаще одного раза в четверть). Для приема переводных экзаменов приказом по Учреждению создается комиссия в составе 3 человек. Допуск к экзаменам и утверждение протоколов комиссии производится решением педагогического совета и оформляется приказом по Учреждению.

Экстерны, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс и получают соответствующую справку с оценками по всем предметам.

Количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть более 12 в год.

Промежуточная и государственная (итоговая) аттестации могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

Промежуточная и государственная (итоговая) аттестации экстернов отражаются в протоколах экзаменов с пометкой «Экстернат», которые подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждаются руководителем Учреждения. К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов.

Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по установленной форме.

Экстернам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем (полном) общем образовании.

4.22. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В

соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведённых занятий. Родители (законные представители) обязаны создавать условия для проведения занятий на дому.

4.23. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

4.24. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

- продолжительность учебной недели в 8-х – 11-х классах – 6 дней, в 1-х-7-х классах – 5 дней;

- занятия в Учреждении проводятся в I смену;

- начало занятий первой смены – в 8⁰⁰ ч.

- продолжительность урока – 40 минут;

- перемены между уроками: две по 20 минут, а остальные по 10 минут.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Учреждения в первых классах используется «ступенчатый» режим обучения в I полугодии:

- в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый;

- в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый;

- в январе – мае – по 4 урока по 40 минут каждый.

4.25. Учреждение вправе открывать группы продленного дня с учётом запросов родителей (законных представителей).

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

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

4.27. При проведении занятий по иностранному языку в 5-11 классах и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике, химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

4.28. В Учреждении по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения.

4.29. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов

физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.30. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать (выполнять) следующие услуги (работы) юридическим и физическим лицам на одинаковых при оказании (выполнении) одних и тех же услуг (работ) условиях в соответствии с основными видами деятельности Учреждения:

организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;

проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

организовывать курсы:

- по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;

- по изучению иностранных языков;

- повышения квалификации;

- по переподготовке кадров с освоением новых специальностей, в том числе машинопись, стенография, оператор ЭВМ, швейное дело;

организовывать кружки:

- по обучению игре на музыкальных инструментах;

- фото-, кино-, видео-, радиodelу;

- кройке и шитью, вязанию, домоводству;

- танцам;

создавать студии, группы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей:

- по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам;

- по изучению истории мировой культуры;

создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные к учебе в гимназии (школе) группы для детей, которые не посещали дошкольных образовательных учреждений);

создавать спортивные и физкультурные секции, группы по:

- гимнастике;

- легкой атлетике.

Виды оказываемых Учреждением платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с лицензией и запросами населения.

Также Учреждение вправе:

- организовывать ярмарки, выставки, культурно-массовые, совместные мероприятия с организациями и учреждениями различных форм собственности;

- реализовывать редакционную, издательскую, полиграфическую, информационную и иную продукцию;

- создавать и использовать интеллектуальные продукты;

- выполнять учебные и научно-методические работы по лицензированным направлениям образовательной деятельности;

- предоставлять в аренду с согласия с отдела имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края, закрепленное за Учреждением имущество;

- осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации и предусмотренные настоящим Уставом.

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

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются настоящим уставом и иными предусмотренными уставом локальными актами.

Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, заключаемым при поступлении обучающегося в Учреждение.

5.3. Обучающийся в Учреждении имеет право на:

а) получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного)) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

б) обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;

в) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

г) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

д) участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим уставом;

е) уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

ж) участие в олимпиадах школьников;

з) на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

и) на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения.

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

Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

5.4. Обучающиеся обязаны:

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

5.5. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- оскорблять участников образовательного процесса;
- использовать ненормативную лексику;
- без уважительных причин пропускать занятия.

Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Учреждения и, прежде всего, приказом «По технике безопасности».

5.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- а) выбирать Учреждение, форму получения образования;
 - б) защищать законные права и интересы детей;
- для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем за месяц) дать письменный ответ;
 - в случае конфликта между родителями (законными представителями) и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора Учреждения создается независимая комиссия специалистов-

предметников (как правило, с привлечением методиста), которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;

в) участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;

г) присутствовать на педагогическом совете Учреждения и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

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

е) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося, посещать уроки учителей в классах, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок. С оценками успеваемости обучающегося родителя (законного представителя) знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;

ж) знакомиться с Уставом Учреждения и другими локальными нормативными документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;

з) посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

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

5.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

а) обеспечить получение детьми общего образования;

б) выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей.

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за:

а) воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования;

б) ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года при условном переводе обучающихся в следующий класс.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

5.8. Правила приема граждан определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования обеспечивают прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории Красногвардейского муниципального района, согласно закрепленной постановлением администрации Красногвардейского муниципального района территорией, и имеют право на получение общего образования. Не проживающим на указанной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Предельная наполняемость классов - 25 обучающихся.

В случае отказа в предоставлении мест в Учреждении родители, (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования администрации Красногвардейского муниципального района.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Красногвардейского муниципального района, прием в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

5.8.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.

Родители (законные представители) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

5.8.2. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

5.8.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Для работников Учреждения работодателем является муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1» в лице его директора.

Трудовые отношения педагогического работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

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

документ об образовании;

медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы;

справку на предмет отсутствия судимости, привлечения к уголовной ответственности за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

5.10. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию,

соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- признанные недееспособными в установленном порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы, оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

5.11. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит поступающего на работу под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

5.12. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Положения по оплате труда, определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств, утверждает штатное расписание. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.13. Педагогические работники обязаны:

- а) соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- б) выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- г) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- д) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

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

ж) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

з) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

и) незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

к) систематически заниматься повышением своей квалификации.

5.14. Педагогические работники имеют право на:

а) участие в управлении Учреждением;

б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

в) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, и в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;

д) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

е) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; длительный (сроком до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

ж) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

з) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

к) дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Ставропольском крае и Красногвардейском муниципальном районе педагогическим работникам;

л) получение ежемесячной денежной компенсации для обеспечения книгоиздательской продукцией.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к

запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, а также на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Формами самоуправления Учреждения являются: Управляющий совет, педагогический совет, методический совет, родительский комитет, общее собрание трудового коллектива.

Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются настоящим Уставом.

Высшим органом самоуправления Учреждения является Управляющий совет.

Вносить предложение об изменении настоящего Устава могут педагогические работники, ученики, родители.

6.3. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный орган – Управляющий совет Учреждения (далее – Совет), который создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Процедура выборов и количественный состав членов Совета, а также права его членов регламентируются Положением о выборах Управляющего совета Учреждения. Процедура кооптации проводится на основании Положения о кооптации членов Управляющего совета. Совет возглавляет Председатель, который избирается членами Совета из их числа простым большинством голосов.

Совет состоит из 9 человек (5 членов от педагогического коллектива, 2 члена от родителей, 2 члена от учащихся 9-11 классов). Кандидаты в члены Совета от педагогического коллектива (не менее 5) выбираются на общем собрании работников Учреждения. Кандидаты от родителей (не менее 2) выбираются либо на общешкольном родительском собрании, либо на классных родительских собраниях. Кандидаты от учащихся 9-11 классов (не менее 2) выбираются на общем собрании учащихся 9-11 классов или на классных собраниях.

Избранные представители собираются на общешкольную конференцию, которая избирает Совет из 9 членов во главе с председателем. Председателем Совета может быть избран любой из 9 членов Совета.

Конференция созывается по решению Совета один раз в два года. Она избирает Совет сроком на два года, заслушивает отчет Совета и его председателя.

Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решения Совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета. На заседаниях Совета ведутся протоколы,

подписываемые председателем Совета и секретарем. Решения Совета являются обязательными для администрации Учреждения и всех членов трудового коллектива.

Полномочия Совета:

а) разрабатывает и утверждает совместно с руководителем Учреждения концепцию развития Учреждения, долгосрочные образовательные программы;

б) согласовывает режим занятий обучающихся;

в) принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора, иных органов управления Учреждения.

6.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

Директор Учреждения:

а) представляет Учреждение в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Учреждения;

б) распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование его финансовых средств;

в) утверждает структуру Учреждения и штатное расписание;

г) принимает на работу в Учреждение, увольняет и переводит работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

д) утверждает расписание и график работы;

е) издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

ж) распределяет учебную нагрузку (совместно с профсоюзным комитетом), устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты в пределах имеющихся средств;

з) контролирует совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;

и) назначает председателей методических комиссий по предметам по представлению педагогического совета;

к) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

л) решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Совета и Учредителя;

м) разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка Учреждения и иные локальные акты.

Директор несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

6.5. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового опыта в Учреждении действует педагогический совет.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также старшая вожатая, библиотекарь, медсестра, председатель общешкольного родительского комитета. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, который назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются представители власти, общественных организаций, детской организации, ученического самоуправления, родители учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяет председатель. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход педагогических советов и принятые им решения оформляются протоколом. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Педагогический совет:

- определяет порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;
- определяет условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету в следующий класс;
- определяет оставление на повторный год обучения, перевод в класс компенсирующего обучения обучающихся, имеющих академическую задолженность по двум и более предметам по результатам учебного года;
- определяет перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- принимает решение об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за совершенные неоднократных грубых нарушений Устава Учреждения;
- осуществляет и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет ее для принятия Совету;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель РФ» и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования»;
- изучает научно-педагогические зарубежные и российские достижения;
- решает профессиональные конфликтные ситуаций.

6.6. В Учреждении действуют классные и общешкольные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в

деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных учащихся.

Родительские комитеты в классах избираются на общеклассных родительских собраниях. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На общеклассном собрании избирается также один представитель в общешкольный родительский комитет.

Избранные представители классных родительских комитетов составляют общешкольный родительский комитет, избирающий председателя, секретаря, председателей комиссий, которые считают необходимыми создать. Председатель общешкольного родительского комитета является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

Все родительские комитеты имеют право обсуждать вопросы деятельности Учреждения и принимать решения в форме предложений.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в Учреждении.

Общешкольный родительский комитет осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной, учебно-материальной базы Учреждения, благоустройству и созданию в ней нормальных санитарно-гигиенических условий, оказывает помощь администрации Учреждения в привлечении внебюджетных средств для его обеспечения и развития, расходуя их на следующие статьи: приобретение канцтоваров и расходных материалов, предметов длительного пользования, приобретение учебной и методической литературы, наглядных пособий, оплату услуг связи, текущий ремонт оборудования, текущий ремонт здания и на прочие расходы.

Общешкольный родительский комитет также определяет направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств Учреждения, в том, числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и обучающимся детям – сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся; ведет контроль за использованием и расходованием внебюджетных средств.

6.7. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях Совета Учреждения, педагогического совета при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6.8. Для организации и координации учебно-воспитательного процесса, методической учёбы кадров в Учреждении функционирует методический совет Учреждения. Членами методического совета являются директор, его заместители, руководители методических объединений, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, библиотекарь.

Методический совет имеет право:

а) готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации;

б) выдвигать предложения по улучшению учебного процесса в Учреждении;

в) ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении сотрудников Учреждения за активное участие в учебно-опытной работе, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

г) рекомендовать учителям различные формы квалификации;

д) выдвигать учителей для участия в различных конкурсах.

6.9. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Полномочия общего собрания трудового коллектива:

- избирать делегатов на конференцию по выборам Совета один раз в два года;

- обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положение об оплате труда работников Учреждения, Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам Учреждения и принимать решения в форме предложений;

- принимать решение о заключении коллективного договора;

- выбирать председателя

7. Финансовое обеспечение образовательной деятельности

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Красногвардейского муниципального района. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств Красногвардейского муниципального района Ставропольского края на основе бюджетной сметы.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Учредителем или уполномоченным им органом за Учреждением на праве оперативного управления;

- иное имущество, переданное Учреждению согласно законодательству Российской Федерации.

7.2. Собственник имущества (уполномоченный им орган) в установленном порядке закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального и иного назначения, принадлежащее ему на праве собственности.

Имущество поступает в оперативное управление Учреждения с момента подписания акта приема-передачи.

7.3. Учреждение управляет, владеет, пользуется и распоряжается имуществом, переданным в оперативное управление, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Учреждение не вправе самостоятельно совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества,

закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных из бюджета Красногвардейского муниципального района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ним имущества при наличии финансирования.

7.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично собственником имущества (уполномоченным им органом) в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.6. Учреждение является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со ст. 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Учреждение обладает следующими бюджетными полномочиями:

- составляет и исполняет бюджетную смету;
- принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования, предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств, составляет бюджетную заявку на очередной финансовый год на основании прогнозируемых объемов муниципальных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, и представляет ее главному распорядителю;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативно правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регуливающими бюджетные правоотношения.

Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является отдел образования администрации Красногвардейского муниципального района.

Бюджетная смета Учреждения утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем – отделом образования администрации Красногвардейского муниципального района.

7.14. Учреждение имеет право в установленном порядке

Операции с бюджетными средствами Учреждение осуществляет через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

7.9. Заключение и оплаты Учреждением муниципальных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производится от имени Красногвардейского муниципального района Ставропольского края в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации, и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

7.10. Размещение заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.

7.11. Учреждение вправе передавать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии отдела образования.

7.12. Учреждение обязано осуществлять формирование ежемесячных лимитов финансирования для финансового управления администрации Красногвардейского муниципального района, органов казначейства и при необходимости может перемещать бюджетные ассигнования в соответствии с утвержденной бюджетной сметой на текущий год.

7.13. Учреждение осуществляет подбор, приём на работу работников, распределение должностных обязанностей, несёт ответственность за уровень квалификации работников. Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливается коллективным договором, Положением по оплате труда работников.

Оплата труда работников Учреждения определяется трудовым договором (дополнительным - соглашением) между директором и работниками, исходя из исполняемых трудовых функций, условий труда, его сложности, интенсивности и результативности, особенностей деятельности работников Учреждения.

Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) согласно действующему законодательству Российской Федерации, законодательству Ставропольского края, нормативным правовым актам Красногвардейского муниципального района, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Сформированный штат работников получает гарантированную заработную плату из фонда оплаты труда на текущий год.

Изменение размеров должностных окладов работников Учреждения производится при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Директор Учреждения несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников.

Стимулирующая часть оплаты труда состоит из соответствующих надбавок, прямым образом зависящих от объема оказанных услуг конкретным работником, его качественных показателей и общей результативности.

7.14. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг, поставку товаров в соответствии с Положением о муниципальном заказе, утвержденным решением Совета Красногвардейского муниципального района;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физических лиц;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с отделом образования.

7.15. Учреждение обязано;

- представлять отделу образования необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

- согласовывать с отделом образования структуру Учреждения;

- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;

- обеспечивать своих работников и учащихся безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение документов в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

8. Информационная открытость Учреждения

8.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

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

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - и) о материально-техническом обеспечении Учреждения;
 - к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
 - л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
 - м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - н) о трудоустройстве выпускников;
- 2) копии:
- а) Устава Учреждения;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - г) бюджетной сметы Учреждения;
 - д) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
 - 3) отчета о результатах самообследования;
 - 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
 - б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Учреждение может быть ликвидировано:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.4. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

8.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Хранение документов Учреждения

9.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- постановления Учредителя о создании Учреждения и об утверждении имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, и решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- решения собственника имущества Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями собственника имущества Учреждения и координатора Учреждения.

9.2. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 9.1. Настоящего Устава, передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Учёт, отчётность и контроль в Учреждении

10.1. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации:

10.2. Учреждение ведет установленные действующим законодательством Российской Федерации делопроизводство, архив, бухгалтерскую и статистическую документацию и предоставляет статистические и другие сведения в соответствующие организации.

10.3. Учреждение обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными государственной архивной службой. Учреждение создает условия для долговременного хранения документов по личному

верждено
истрации
пального
кого края
ода №563

ОГО

оставу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

11. Порядок изменения Устава и регламентация деятельности Учреждения

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами: положения, правила, инструкции, приказы.

11.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

11.3. Изменения и дополнения вносятся в Устав в случае изменения устава Учреждения, изменения нормативно-правовой основы образовательной деятельности и по другим основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

11.4. Устав Учреждения в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатывается им самостоятельно и утверждается Учредителем.

12. Вступление Устава в юридическую силу

12.1. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в Красногвардейском районе.

12.2. Ранее действовавшая редакция настоящего Устава с момента принятия новой редакции Устава утрачивает юридическую силу.

12.3. Настоящая редакция Устава муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» принята Советом Учреждения, протокол № 2 от 15 декабря 2014 г.

верждено
истрации
пального
кого края
ода №563

ОГО

«ВЕРНО»
ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА
МУЛЛОВА И.Э



25.12.2014



Зам. Начальник
Д.В. Коротко



36 / мфс / 14-01 / 101
ДЖСГАХ