

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации**

**городского округа город Выкса**

**Нижегородской области**

**от 13.09.2012 г. № 4167**

## **УСТАВ**

**Муниципального бюджетного образовательного  
учреждения Гимназии №14 г. Выксы  
Нижегородской области  
( новая редакция)**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3-4
2. Организация деятельности Учреждения	4- 6
3. Цели образовательного процесса. Типы и виды реализуемых образовательных программ	6-7
4. Основные характеристики организации образовательного процесса	7- 18
5. Имущество и финансы Учреждения	18-23
6. Порядок управления Учреждением	23-31
7. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда	31- 33
8. Права и обязанности участников образовательного процесса	33- 39
9. Реорганизация и ликвидация Учреждения	39
10. Виды локальных актов Учреждения	39
11. Порядок внесения изменений в Устав	40

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Гимназия №14 г. Выксы Нижегородской области является муниципальным учреждением, осуществляющим образовательный процесс.

На основании постановления Главы администрации города Выксы от 13.06.1993г. №400 «О регистрации начальной школы № 14 («Школа-детский сад»)» с 01.06.1993г. была зарегистрирована начальная школа №14 («Школа- детский сад»).

В соответствии со свидетельством о регистрации изменений (дополнений) в учредительные документы от 28.07.1995г. № 817-И в название начальной школы №14 внесены изменения, новое название - Муниципальное образовательное учреждение начальная школа №14.

В 1997г. начальной школе присвоен статус гимназии, на основании свидетельства о государственной регистрации изменений (дополнений) в учредительные документы от 22.05.1997г. №35-и правопреемником муниципального образовательного учреждения начальной школы №14 признано муниципальное образовательное учреждение гимназия №14 г. Выксы Нижегородской области (МОУ гимназия №14).

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Гимназия №14 г.Выкса Нижегородской области (далее Учреждение), создано в результате изменения типа ранее существовавшего муниципального образовательного учреждения Гимназии № 14 г. Выксы Нижегородской области (МОУ гимназия № 14), которое было осуществлено в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Изменение типа МОУ гимназии №14 и его названия выполнено по решению учредителя (постановление администрации Выксунского муниципального района от 22.12.2011 № 4413 в редакции постановления администрации городского округа город Выкса Нижегородской области от 27.01.2012 № 120).

Полное наименование: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Гимназия №14 г. Выксы Нижегородской области.

Сокращенное наименование: МБОУ Гимназия №14.

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип – общеобразовательное учреждение.

Вид - гимназия.

1.2. Собственником имущества и учредителем Учреждения является городской округ город Выкса Нижегородской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация городского округа город Выкса Нижегородской области (далее - Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются администрацией городского округа г.Выкса Нижегородской области.

1.3. Учреждение размещается в двух отдельно стоящих зданиях.

Юридический адрес Учреждения:

607060, Нижегородская область, г. Выкса, ул. Нахимова, здание №21.

Фактический адрес:

607060, Нижегородская область, г. Выкса, ул. Нахимова, здание №21

607060, Нижегородская область, г. Выкса, ул. Красные Зори, здание 51 «А».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, основной деятельностью которой является образовательная деятельность.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства администрации городского округа город Выкса, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, печати, штампы, бланки и логотип со своим наименованием.

Логотип Учреждения представляет собой круг синего цвета диаметром 4 см, в верхней части по кругу написано слово «Выкса» заглавными буквами белого цвета, в центре логотипа – раскрытая книга с изображением глобуса черно-белого цвета на фоне чередующихся желто-синих лучей различной длины, в нижней половине – на красной ленте написано слово «гимназия» буквами белого цвета, в нижней части круга - число 14.

Логотип Учреждения используется на бланках приказов, штем и других документов Учреждения, в печатном издании Учреждения газете «ГЕЛИ+Я», на буклетах, сувенирах и иной продукции изготавливаемой по заказу Учреждения.

Учреждение имеет значки со своим логотипом, которые выдаются каждому обучающемуся при посвящении в гимназисты.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.6. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение проходит государственную аккредитацию, предусмотренную Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.8. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций и союзов.

1.9. На момент регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и структурных подразделений.

## **2. Организация деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

2.2. Право Учреждения на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

2.3. Учреждение выполняет муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ), установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной

настоящим Уставом основной деятельностью. Кроме заданий Учредителя Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.4.В Учреждении реализуются образовательные программы следующих типов и видов:

- начального общего образования – нормативный срок освоения 4 года;
- основного общего образования – нормативный срок освоения – 5 лет (в том числе обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля);
- среднего (полного) общего образования – нормативный срок освоения – 2 года (в том числе обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля);
- дополнительного образования детей – нормативный срок освоения – до 5 лет.

2.5. Учреждение в установленном действующим законодательством порядке вправе реализовывать общеобразовательные программы в следующих формах: очной, семейного образования, самообразования, экстерната. Для всех форм получения образования действуют федеральный компонент государственного образовательного стандарта и единый государственный образовательный стандарт.

2.6. Учреждение обеспечивает индивидуальное обучение детей школьного возраста по медицинским показаниям в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

2.7. Образовательный процесс в Учреждении носит личностно-ориентированную направленность, содержит широкий спектр гибких форм и методов обучения и воспитания, сочетающих традиционные и нетрадиционные подходы к разным видам учебно-воспитательной деятельности.

2.8. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается штатными медицинскими работниками и медицинским персоналом БУЗ НО «Выксунская ЦРБ» на договорной основе в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности. Учреждение предоставляет медицинским работникам для работы отдельные помещения с соответствующими условиями. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

2.9. Учреждение организует горячее питание обучающихся в соответствии с установленными нормами в предусмотренном для этого помещении.

2.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных

сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) *копии:*

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3) *отчет о результатах самообследования;*

4) *порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием их стоимости;*

5) *ежегодный отчет о своей деятельности.*

*Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством РФ.*

### **3. Цели образовательного процесса. Типы и виды реализуемых образовательных программ.**

3.1. Цели образовательного процесса, осуществляемого Учреждением:

- создание условий для реализации прав граждан на получение общего образования, отвечающего требованиям действующего законодательства;
- обеспечение непрерывности начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, и преемственности реализуемых образовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание условий для интеллектуального, физического и эстетического развития обучающихся;
- воспитание нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;
- создание условий для самоопределения личности и её самореализации;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- формирование у обучающихся системы знаний о природе, обществе, человеке и приёмах самостоятельной деятельности, адекватной современному уровню развития общества;
- интеграция личности в системе мировой и национальной культур;
- формирование человека-гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- формирование общей культуры воспитанников и обучающихся, воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе, здорового образа жизни;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного их развития;

- оказание консультативной и медицинской помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- создание условий, гарантирующих охрану жизни и укрепление здоровья детей.

3.2.В Учреждении реализуются следующие основные общеобразовательные программы:

- начального общего образования;
- основного общего образования (в том числе обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля);
- среднего (полного) общего образования (в том числе обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля).

3.3. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся, региональных, национальных и этнокультурных особенностей и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.4. В Учреждении реализуется также дополнительная образовательная программа, включающая в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

Дополнительные образовательные программы реализуются в Учреждении посредством организации одновозрастных и разновозрастных объединений по интересам (групп, секций, кружков и т.д.).

Перечень объединений составляется с учетом возможностей Учреждения, интересов детей и их родителей (законных представителей).

Расписание занятий объединений составляется в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

#### **4. Основные характеристики организации образовательного процесса**

4.1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования.

4.2. Обучение в Учреждении ведётся на русском языке.

4.3. Приём обучающихся в Учреждение осуществляется в порядке, утвержденном Учредителем. В 1 класс Учреждения принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Зачисление в 1 класс детей в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев и после достижения детьми возраста восьми лет осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с разрешения Учредителя.

4.3.1.С целью проведения организованного приема в первый класс Учреждение не позднее 10 апреля текущего года размещает на информационном стенде, на

официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4.3.2. Прием граждан 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

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

Родители (законные представители) закрепленных 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.

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 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.

Для зачисления в первый класс детей, не достигших к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо старше восьми лет, дополнительно к вышеперечисленным документам родители (законные представители) представляют разрешение Учредителя.

В заявлении о приеме также фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом учреждения.

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

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

4.3.4. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.3.5. При приеме в Учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

4.3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

4.3.7. Прием заявлений в первый класс Учреждения начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

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

4.3.8. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

4.3.9. При наличии свободных мест в Учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме самообразования.

При приеме в Учреждение в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Учреждении не является обязательным.

4.3.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.3.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4.3.12. При наличии свободных мест и условии одновременной подачи заявления приоритетным правом на зачисление пользуются обучающиеся, обучавшиеся ранее по программам углубленного изучения предметов, реализуемым в соответствующих классах образовательных учреждений; победители и призеры олимпиад различного уровня.

4.4. Количество классов устанавливается в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм. Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении устанавливается в количестве не более 20 детей.

При проведении занятий по иностранному языку допускается деление класса на три подгруппы, а по физической культуре, трудовому обучению, информатике, класс делится на две подгруппы.

Учреждение открывает группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) наполняемостью до 20 человек для обучающихся 1- 7 классов.

4.5. В приеме граждан в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинских противопоказаний к пребыванию в общеобразовательном учреждении;
- при обращении с заявлением о приеме на обучение граждан старше 18 лет;
- при обращении с заявлением о приеме в десятый класс граждан, не имеющих аттестата об основном общем образовании;
- при обращении с заявлением о приеме на обучение на ступень основного общего образования граждан, не освоивших образовательную программу предыдущего уровня - начального общего образования;
- по причине отсутствия свободных мест.

4.6. Учреждение знакомит поступающего на обучение и (или) его родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.7. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения, воспитания:

- начальное общее образование – нормативный срок освоения 4 года;
- основное общее образование – нормативный срок освоения – 5 лет (в том числе обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля);
- среднее (полное) общее образование – нормативный срок освоения – 2 года (в том числе обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля);
- дополнительное образование детей – нормативный срок освоения – до 5 лет.

4.8. Текущий контроль успеваемости, система оценок.

4.8.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) представляет собой совокупность мероприятий, включающих планирование текущего контроля по учебным предметам учебного плана, разработку содержания и методики проведения контрольных работ, оценку хода и результатов выполнения обучающимися указанных контрольных работ, а также документальное оформление результатов оценки, осуществляемой в целях:

- оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся и динамики их роста в течение учебного года;
- выявления индивидуально значимых и иных факторов, способствующих или препятствующих достижению обучающимися планируемых результатов освоения соответствующей основной образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- изучения и оценки эффективности методов, форм и средств обучения, используемых в образовательном процессе;
- корректировки педагогическими работниками темпов изучения основной образовательной программы в зависимости от качества освоения изученного;
- использования результатов текущего контроля для систематического анализа ошибок и организации своевременной педагогической помощи обучающемуся;
- принятия управленческих решений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении»

4.8.2. Обучающиеся 2-9 классов аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти, по предметам с недельной нагрузкой 1 час - по полугодиям. Обучающиеся 10-11 классов аттестуются по всем предметам по полугодиям. На основании четвертных и полугодовых оценок по итогам учебного года выставляется годовая оценка.

4.8.3. Для контроля за освоением обучающимися учебных программ в Учреждении используется количественная оценка в баллах: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно». Оценки проставляются в классный журнал и дневник обучающегося, в том числе в электронном виде посредством ведения электронного дневника. Обучающимся первого класса отметки в баллах не выставляются, успешность освоения ими программы характеризуется только качественной оценкой. Оценки по поведению обучающимся не выставляются.

4.8.4. Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- проведение разных видов контрольных работ с выставлением обучающимся индивидуальных отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ;
- выведение четвертных (полугодовых) отметок успеваемости обучающихся путем обобщения текущих отметок успеваемости, выставленных обучающимся в течение соответствующей учебной четверти (полугодия).

4.9. В зависимости от особенностей предмета оценки, рабочие программы учебных предметов могут предусматривать устные, письменные и практические контрольные работы.

4.9.1. К устным контрольным работам относятся: выступления с докладами (сообщениями) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме; выразительное чтение или пересказ текстов; разыгрывание диалогов с другими участниками образовательного процесса; другие контрольные работы, выполняемые устно.

4.9.2. К письменным контрольным работам относятся: диктанты, изложения; контрольные работы по математике, физике, химии; подготовка рецензий; решение математических и иных задач с записью решения; рефераты; создание и редактирование электронных документов; создание графических схем; создание электронных баз данных; выполнение стандартизированных тестов; другие контрольные работы, результаты которых представляются в письменном виде.

4.9.3. К практическим контрольным работам относятся: проведение лабораторных опытов и учебных экспериментов; выполнение нормативов по физической культуре; выполнение учебно-исследовательской работы с подготовкой письменного отчета о ходе и результатах этой работы; производство работ с использованием ручного инструмента;

другие контрольные работы, выполнение которых предполагает интенсивное взаимодействие с людьми для достижения поставленной цели.

4.9.4. Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных (предметных, метапредметных) результатов освоения соответствующей основной образовательной программы, Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебной четверти (полугодия), определяется календарно-тематическим планом, составляемым учителем на основе рабочей программы соответствующе учебного предмета.

4.9.5. Содержание и порядок проведения контрольных работ, включая порядок проверки и оценки результатов их выполнения, разрабатывается учителем с учетом требований:

- содержание контрольной работы должно соответствовать определенным предметным и метапредметным результатам, предусмотренным рабочей программой учебного предмета;

- в контрольную работу включаются задания, которые успешно выполняются не менее чем одной третью обучающихся; трудные, то есть успешно выполняемые менее чем одной третью обучающихся, задания могут использоваться дифференцированно в качестве индивидуальных заданий, а также при проведении предметных олимпиад;

- время, отводимое на выполнение письменных контрольных работ, не должно превышать в начальных классах – до 1 учебного часа, в 5-11 классах – до 2 учебных часов;

- устные и письменные контрольные работы выполняются обучающимися в присутствии учителя; отдельные виды практических работ могут выполняться полностью или частично в отсутствие учителя дома;

- в случаях, когда допускается выполнение контрольной работы совместно в малых группах, порядок оценки результатов выполнения работы должен предусматривать выставление индивидуальной отметки успеваемости каждого обучающегося независимо от числа обучающихся, выполняющих работу.

4.9.6. Выполнение контрольных работ, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех обучающихся.

4.9.7. В течение учебного дня для одних и тех же обучающихся может быть проведено не более одной контрольной работы. В течение учебной недели для обучающихся 2 - 4 классов может быть проведено не более 3 контрольных работ; для обучающихся 5 - 8 классов может быть проведено не более 4 контрольных работ; для обучающихся 9 - 11 классов может быть проведено не более 5 контрольных работ. Ответственность за соблюдение настоящего пункта возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.9.8. Ход и результаты выполнения контрольной работы, соответствующие предмету текущего контроля, оцениваются на основе существующей шкалы текущих отметок успеваемости: 5 баллов – «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно».

4.9.9. В интересах оперативного управления процессом обучения учителя, помимо контрольных работ, вправе проводить иные работы с целью выявления индивидуальных образовательных достижений обучающихся (проверочные работы), в том числе в

отношении отдельных обучающихся. Количество, сроки и порядок проведения проверочных работ устанавливается учителем самостоятельно.

4.9.10. Четвертные (полугодовые) отметки успеваемости обучающихся выводятся по окончании соответствующей учебной четверти (полугодия) на основе текущих отметок успеваемости (не менее 3 отметок), выставленных обучающимся в классный журнал. Четвертная (полугодовая) отметка успеваемости обучающегося по учебному предмету определяется как среднее арифметическое текущих отметок и округляется в пользу обучающегося.

4.9.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса осуществляется посредством ежедневной проверки полноты и качества выполненных ими работ, завершающейся необходимыми индивидуальными рекомендациями обучающимся и их родителям (законным представителям) по достижению планируемых образовательных результатов согласно федеральным государственным образовательным стандартам и основной образовательной программе начального общего образования Учреждения.

4.9.12. Ответственность за систематичность и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся несут в равной степени учителя и заместитель директора, курирующий учебный предмет в соответствии с приказом по Учреждению о распределении функциональных обязанностей.

4.10. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

4.10.1. Под промежуточной аттестацией обучающихся понимается совокупность мероприятий по установлению соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся планируемым результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на момент окончания учебного года.

4.10.2. Промежуточная аттестация обучающихся 1 класса осуществляется в форме комплексной годовой контрольной работы по обязательным учебным предметам, предусмотренным учебным планом основной образовательной программы начального общего образования для данного года обучения. По результатам проверки даются необходимые индивидуальные рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по достижению планируемых образовательных результатов согласно основной образовательной программе начального общего образования Учреждения.

4.10.3. Комплексная контрольная работа проводится в течение последнего месяца учебного года учителями, непосредственно преподающими соответствующие учебные предметы в данных классах, с обязательным участием заместителя директора.

Конкретные даты проведения годовых контрольных работ устанавливаются учителями по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.10.4. Промежуточная аттестация обучающихся 2 – 4 классов по отдельным учебным предметам осуществляется путем выставления годовых отметок успеваемости на основе четвертных (полугодовых) отметок успеваемости, выставленных обучающимся в течение соответствующего учебного года.

Отметка за год определяется как среднее арифметическое отметок за четверти (полугодия), округленная по правилам математического округления.

4.10.5. Промежуточная аттестация обучающихся V-VIII, X классов проводится в порядке, сроках и формах, утверждаемых решением педагогического совета. Количество учебных предметов, по которым проводится промежуточная аттестация, утверждается решением педагогического совета, по итогам которого издается приказ директора Учреждения.

4.10.6. Промежуточная аттестация состоит из двух частей: обязательной и по выбору обучающихся.

Количество учебных предметов для обязательной части промежуточной аттестации и формы ее проведения устанавливаются решением педагогического совета. Количество учебных предметов для промежуточной аттестации по выбору устанавливается решением педагогического совета, а наименование учебного предмета и форму прохождения промежуточной аттестации по нему выбирает обучающийся.

4.10.7. Могут использоваться следующие формы:

- собеседование;
- устный экзамен по билетам;
- защита реферата, творческой работы;
- письменная контрольная работа.

Обучающийся, проходящий промежуточную аттестацию в форме собеседования, по предложению аттестационной предметной комиссии без подготовки дает развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы обобщающего характера по всем темам образовательной программы за определенный курс обучения (вопросы заранее подготовлены и объявлены обучающимся). Собеседование проводится с обучающимися, проявившими интерес к научным исследованиям в избранной области знаний и обладающими аналитическими способностями.

Устный экзамен по билетам предполагает ответы на вопросы, сформулированные в билетах, выполнение предложенных практических заданий (решение задачи, разбор предложения, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта).

Защита реферата, творческой работы предполагает предварительный выбор обучающимся интересующей его темы образовательной программы с учетом рекомендаций учителя-предметника, глубокое изучение избранной проблемы, изложение выводов по теме реферата, творческой работы. Не позднее, чем за неделю до защиты, реферата, творческой работы представляется обучающимся на рецензию учителю-предметнику. Аттестационная комиссия знакомится с рецензией на представленную работу и после защиты реферата выставляет обучающемуся отметку.

Письменные контрольные работы дифференцируются на диктант, изложение, сочинение, изложение с элементами сочинений, контрольная работа, выполнение тестовых заданий.

4.10.8. Промежуточная аттестация проводится в последнюю неделю учебного года, в связи с чем учебные занятия заканчиваются за два дня до ее начала.

4.10.9. Промежуточная аттестация осуществляется по расписанию, составляемому заместителем директора по учебной работе и утверждаемому директором Учреждения. Расписание доводится до сведения учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позже, чем за две недели до начала промежуточной аттестации путем размещения на информационном стенде.

4.10.10. От промежуточной аттестации в части «по выбору» в V-VIII, X классах с выставлением итоговой отметки 5 («отлично») по выбранному предмету решением педагогического совета могут быть освобождены обучающиеся:

- победители и призёры муниципального и регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников; победители и призеры конкурсов по отдельным предметам;
- имеющие отличные отметки по всем предметам учебного плана (за исключением предметов, по которым обучающийся освобожден по состоянию здоровья).

4.10.11. Обучающиеся, не имеющие возможность прохождения промежуточной аттестации по состоянию здоровья на основании медицинской справки из лечебного учреждения проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, утверждаемые приказом директора, но не позднее начала следующего учебного года.

4.10.12. Тексты для проведения обязательных экзаменов разрабатываются руководителями школьных методических объединений, билеты для устных экзаменов, вопросы к собеседованию, темы рефератов и виды творческих работ для экзаменов «по выбору» разрабатываются учителями. Весь экзаменационный материал обсуждается на предметных методических объединениях и утверждается директором Учреждения. Весь материал для проведения промежуточной аттестации сдается заместителю директора по учебной работе за две недели до начала аттестационного периода и хранится в сейфе.

4.10.13. В состав аттестационной комиссии для проведения промежуточной аттестации обучающихся входит учитель, преподающий данный учебный предмет у обучающегося, и один ассистент из числа учителей того же цикла предметов. При возникновении спорной оценки у членов аттестационной комиссии учитывается текущая успеваемость обучающегося по учебному предмету в течение учебного года.

4.10.14. Состав предметных аттестационных комиссий, даты проведения промежуточной аттестации по отдельным предметам учебного плана и консультаций утверждаются директором Учреждения.

4.10.15. При составлении расписания промежуточной аттестации необходимо учитывать, что в день проводится промежуточная аттестация только по одному учебному предмету. Между промежуточной аттестацией по двум учебным предметам у одного обучающегося должно пройти не менее одного дня. Повторная промежуточная аттестация по учебному предмету (при получении неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося по уважительной причине) проводится в течение недели.

4.10.16. В случае неогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой по итогам промежуточной аттестации по учебному предмету на основании письменного заявления родителей (законных представителей) приказом по Учреждению создается аттестационная комиссия для проведения дополнительной промежуточной аттестации, состоящая из двух учителей и заместителя директора по учебно-воспитательной работе. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается учитель, выставивший оспариваемую отметку.

4.10.17. По завершении промежуточной аттестации аттестационные комиссии подготавливают анализ соответствия знаний обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по схеме или вопросам, разработанным администрацией Учреждения, для обобщения результатов на педагогических советах о переводе обучающихся.

4.10.18. Годовые отметки по всем предметам выставляются учителями по окончании учебных занятий на основании фактического уровня знаний, умений и навыков обучающихся к концу учебного года с учетом четвертных (полугодовых) отметок.

Итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основании годовой отметки, четвертных отметок и отметки по результатам промежуточной аттестации.

Положительная итоговая отметка не может быть выставлена при неудовлетворительном результате промежуточной аттестации в V-VIII, X классах.

4.10.19. Классные руководители обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации и решение педагогического совета Учреждения о переводе обучающихся, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года или промежуточной аттестации – в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) с указанием даты ознакомления. Письменное извещение родителям (законным представителям) о неудовлетворительных результатах учебного года или промежуточной аттестации хранится в личном деле обучающихся.

4.10.20. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной обучающемуся итоговой (годовой) отметкой успеваемости по одному или нескольким предметам на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся проводится дополнительная промежуточная аттестация обучающихся по соответствующим учебным предметам.

Указанное заявление родителей (законных представителей) должно быть подано не позднее 3 дней со дня выставления обучающемуся оспариваемой итоговой (годовой) отметки успеваемости.

Дополнительная промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме собеседования или письменной контрольной работы (кроме обучающихся 1 классов) не позднее 2 недель со дня окончания учебного года соответствующими аттестационными комиссиями, формируемыми из числа педагогических работников по приказу директора. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается учитель, выставивший оспариваемую отметку.

Результаты дополнительной промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом созданной комиссией. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

Если отметка, выставленная обучающемуся по результатам дополнительной промежуточной аттестации, выше отметки, выставленной ему на основе четвертных (полугодовых) отметок успеваемости, то в качестве окончательной годовой (итоговой) отметки успеваемости принимается отметка, выставленная обучающемуся по результатам дополнительной промежуточной аттестации.

Если отметка, выставленная обучающемуся по результатам дополнительной промежуточной аттестации, ниже отметки, выставленной ему на основе четвертных (полугодовых) отметок успеваемости, то в качестве окончательной годовой (итоговой) отметки успеваемости принимается отметка, выставленная обучающемуся на основе четвертных (полугодовых) отметок успеваемости.

4.10.21. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать имеющуюся академическую задолженность в течение следующего учебного года.

Учреждение создает условия и определяет следующий порядок ликвидации академической задолженности:

- учитель, преподающий учебный предмет, по которому у обучающегося имеется академическая задолженность, составляет план подготовки обучающегося к ликвидации академической задолженности и проводит необходимые консультации;

- по мере готовности обучающегося к ликвидации академической задолженности, но не позднее 01 апреля текущего учебного года, родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору с письменным заявлением;

- директор издает приказ о дате проведения проверочного испытания по учебному предмету и составе аттестационной комиссии;

- в состав аттестационной комиссии входят два учителя этого цикла предметов (в обязательном порядке включается учитель, преподающий учебный предмет, по которому у обучающегося имеется академическая задолженность) и заместитель директора.

В случае успешной ликвидации академической задолженности обучающийся по решению педагогического совета переводится в следующий класс.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному учебному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года 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 обучение в иных формах.

4.11. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся, проводимой в порядке, установленном действующим законодательством.

4.12. По согласию родителей (законных представителей), Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования администрации городского округа город Выкса обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения им общего образования.

4.13. По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Грубым нарушением Устава признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- дезорганизации работы Учреждения как образовательного учреждения.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства городского округа город Выкса.

Учреждение незамедлительно информирует об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и администрацию городского округа город Выкса.

Предельный возраст обучающихся для получения общего образования в Учреждении – 18 лет.

4.14. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается с 01 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-х классах 33 недели, во 2 – 11 классах – 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации.

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

Сроки проведения каникул устанавливаются и утверждаются директором по решению педагогического совета Учреждения.

4.15. Режим занятий в Учреждении ежегодно устанавливается приказом директора на основании решения педагогического совета Учреждения.

4.16. Учреждение организует образовательный процесс с обучающимися в одну смену.

4.17. Продолжительность учебной недели для обучающихся 511 классов составляет 6 дней, для 1-4 классов – 5 дней.

4.18. Продолжительность урока во 2-4 классах – 45 минут, в 5-11 классах – 40 минут. В первом классе организовывается ступенчатый режим: сентябрь – октябрь 3 урока по 35 минут, ноябрь – декабрь 4 урока по 35 минут, январь - май - 4 урока по 40 минут.

4.19. Ежедневное количество уроков, распорядок занятий, продолжительность уроков и перерывов между ними устанавливаются расписанием занятий, утверждаемым директором по согласованию с профсоюзным комитетом. Продолжительность перерыва между учебными занятиями устанавливается с учетом организации активного отдыха и горячего питания.

4.20. Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с утвержденным директором графиком.

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

4.22. С целью организации отдыха, занятости и оздоровления обучающихся в Учреждении в период каникул может быть организован лагерь с дневным пребыванием детей.

## **5. Имущество и финансы Учреждения**

5.1. В целях обеспечения уставной деятельности за Учреждением Учредителем

закреплено имущество на праве оперативного управления.

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

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учреждением, если иное не предусмотрено этим договором.

5.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах выделенных бюджетных ассигнований;
- начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

5.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных образовательных услуг и приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.5. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, которые утверждаются органами государственной власти Нижегородской области.

Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов. Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа город Выкса Нижегородской области.

5.6. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам,
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин,
- репетиторство,
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов,
- другие образовательные услуги сверх установленного муниципального задания.

Платные дополнительные образовательные услуги Учреждение оказывает на договорной основе.

5.6.1. Перечень, порядок и условия предоставления платных образовательных услуг устанавливаются Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг на основании действующего законодательства.

5.6.2. Доход от указанной деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

5.6.3. Учреждение имеет право привлекать сторонние организации и фирмы для оказания платных дополнительных образовательных услуг при наличии у них соответствующей образовательной лицензии.

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

5.7.1. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- организация дополнительного питания;
- розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
- услуги по копированию и тиражированию документов;
- консультирование законных представителей обучающихся по выбору учреждений дополнительного образования;
- оказание услуг по профессиональной ориентации детей;
- розничная торговля безалкогольными напитками;
- розничная торговля сахаристыми кондитерскими изделиями, включая шоколад;
- розничная торговля мучными кондитерскими изделиями;

производство хлебобулочных изделий и мучных кондитерских изделий недлительного хранения;  
прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;  
выращивание цветов, рассады и цветочных культур;

5.7.2. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.8. Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества (после проведения учредителем экспертной оценки последствий договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха детей).

Учреждение самостоятельно на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

5.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, для чего в штатном расписании Учреждения предусматриваются соответствующие штатные единицы.

5.12. Финансовое обеспечение государственных гарантий на получение гражданами общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований осуществляется посредством выделения субсидий из бюджета городского округа город Выкса.

5.13. Предоставление Учреждению субсидий осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, подлежащего заключению между Учредителем и Учреждением.

5.14. Расчет размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.16. Из бюджета городского округа город Выкса, а также из иного бюджета бюджетной системы РФ по согласованию с учредителем Учреждению могут предоставляться субсидии и на иные цели.

5.17. Учреждение самостоятельно определяет порядок использования доведенных до него бюджетных субсидий в соответствии с их общим целевым назначением и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств из учредителя.

5.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета по каждому виду субсидий, открываемые в финансовом органе Учредителя в порядке, им определенном.

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

5.21. Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.22. Уплата налогов производится Учреждением в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

5.23. Учредитель осуществляет постоянный мониторинг состояния кредиторской задолженности Учреждения, и в случаях превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, критерии которой устанавливаются учредителем, учредитель расторгает трудовой договор с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.24. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), используются Учреждением в очередном финансовом году на те же цели.

5.25. Учреждение владеет автобусами ПАЗ 3205, государственный номер М 770 НВ 52, ПАЗ 32053-70, государственный номер У 170 АВ 52, которые переданы Учредителем на праве оперативного управления. Гимназические автобусы предназначены для перевозки детей, используются для доставки обучающихся на учебные занятия, приемы пищи, внешкольные и внеклассные мероприятия, для организации занятий физической культурой и спортивных соревнований, а также экскурсионных поездок обучающихся, связанных с исполнением учебных программ и в целях расширения кругозора детей.

Автобус используется с разрешения директора Учреждения. Поездки обучающихся на гимназических автобусах за пределы городского округа город Выкса осуществляются с разрешения управления образования городского округа город Выкса.

5.26. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению учредителем.

Крупная сделка, критерии которой определены действующим законодательством РФ, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

## 6. Порядок управления Учреждением

6.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Непосредственное управление Учреждением осуществляет председатель соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность Учредителем.

Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ними ответственность за результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

6.2. Формами самоуправления Учреждения являются общее собрание коллектива, Совет Учреждения, педагогический совет, общегимназический родительский комитет, классные родительские комитеты, Совет старшеклассников.

6.3. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- определение порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом муниципального бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- закрепление за Учреждением недвижимого имущества и изъятие данного имущества;
- установление порядка прохождения аттестации для руководителей Учреждения.

#### 6.4. Компетенция директора Учреждения:

- планирование, организация, деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и договором с Учредителем;
- представление Учреждения во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом, материальными ценностями, денежными средствами;
- представление Учреждения и действия от имени Учреждения без доверенности;
- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;
- заключение без доверенности от имени Учреждения договоров и иных сделок,
- обеспечение выполнения заключенных договоров и сделок;
- утверждение штатного расписания Учреждения;
- установление заработной платы работников;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов Учреждения;
- открытие лицевого счета Учреждения;
- осуществление найма и увольнения работников Учреждения;

- заключение коллективного договора;
- издание приказов, инструкций и распоряжений в пределах своей компетенции, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;
- представление Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также решение других вопросов деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;
- приостановление решения Совета Учреждения в случае его противоречия действующему законодательству;
- утверждение должностных инструкций работников Учреждения, локальных актов, графиков работы и расписаний учебных занятий;
- распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной нагрузки;
- назначение руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, заведующих предметными учебными кабинетами, секретаря педагогического совета;
- создание необходимых условий для классной и внеклассной работы в Учреждении, для творческого роста работников;
- планирование и организация совместно со своими заместителями образовательного процесса в Учреждении, осуществление контроля за его ходом и результатами;
- решение других вопросов текущей деятельности в пределах своей компетенции;
- подготовка и представление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования).
- утверждение текста работ для обязательных экзаменов, билетов для устных переводных экзаменов, вопросов к собеседованию, тем рефератов и видов творческих работ;
- утверждение состава предметных аттестационных комиссий, даты проведения промежуточной аттестации по отдельным предметам учебною плана и консультаций;
- создание аттестационной комиссии для проведения дополнительной промежуточной аттестации;
- утверждение состава аттестационной комиссии и даты проведения проверочного испытания по учебному предмету при ликвидации академической задолженности;
- утверждение годового календарного учебного графика.

6.5. Совет Учреждения является высшим органом самоуправления Учреждения, представляющим интересы всех участников образовательного процесса.

6.5.1. Совет Учреждения формируется путем выборов, вхождения по должности и состоит из 11 человек.

В состав Совета Учреждения могут входить представители педагогических работников, обучающихся III ступени, родителей (законных представителей), представители Учредителя.

Представители родительского коллектива (законных представителей) избираются в состав Совета Учреждения на заседании общегимназического родительского комитета простым большинством голосов - в количестве 5 человек.

Работники Учреждения избираются на педагогическом совете простым большинством голосов - в количестве 4 человек.

Представители ученического коллектива избираются из состава Совета старшеклассников простым большинством голосов в количестве 1 человека.

Директор учреждения входит в состав Совета учреждения по должности.

6.5.2. Срок полномочий Совета Учреждения - 3 года.

6.5.3. Совет Учреждения начинает свою работу после избрания членов Совета Учреждения - представителей всех участников образовательного процесса ( педагогического коллектива, обучающихся, родителей ( законных представителей).

В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета Учреждения, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

6.5.4. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

6.5.5. Компетенция Совета Учреждения:

- подготовка предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- совместное с директором представление интересов Учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) представление интересов обучающихся;
- обеспечение социально-правовой защиты несовершеннолетних;
- принятие решений по вопросам охраны Учреждения, организации питания обучающихся и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- согласование положений, инструкций, правил и других нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, касающихся деятельности всех участников образовательного процесса;
- обсуждение перспективного плана и программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся, принятие программ практических мер по оздоровлению условий осуществления учебного процесса;
- установление необходимости и вида гимназической формы;
- заслушивание руководства гимназии о расходовании бюджетных ассигнований на деятельность гимназии и денежных средств, полученных из других источников финансирования; осуществление привлечения добровольных пожертвований и определение целесообразности их использования;
- рассмотрение вопросов материального и морального стимулирования педагогов, обучающихся, родителей за общественную работу;
- заслушивание информации о выполнении мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки вышестоящих организаций и контрольных органов;
- принятие решений по вопросам использования зданий Учреждения и оборудования для предоставления платных услуг; согласование перечня платных услуг и видов приносящей доход деятельности;
- инициирование расторжения трудовых договоров с работниками, не соответствующими занимаемой должности или скомпрометировавшими себя недостойным поведением;
- утверждение ежегодного отчета о результатах самообследования Учреждения, представленного директором Учреждения.

6.5.6. Первое заседание нового состава Совета Учреждения открывает директор Учреждения.

Члены Совета Учреждения из своего состава открытым голосованием избирают председателя и секретаря Совета Учреждения, решение принимается простым большинством голосов от числа лиц, присутствующих на заседании. Кандидатуры

председателя и секретаря могут быть выдвинуты членами Совета Учреждения или путем самовыдвижения.

Последующие заседания Совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие.

Заседания Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета и директора Учреждения.

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех участников образовательного процесса.

6.5.7. Директор Учреждения вправе приостановить решение Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

Председатель Совета Учреждения

-совместно с директором представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями) представляет интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

- организует выполнение решений конференции;

На заседании Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

6.5.8. Решения Совета Учреждения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.6. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации воспитательнообразовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет, в который входят все педагогические работники Учреждения.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Директор назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

6.6.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- обсуждение вопросов содержания, форм, методов образовательного процесса;
- утверждение образовательных программ и учебных планов;
- утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- поддержание инициатив творческого поиска педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- заслушивание отчетов о создании условий для реализации образовательных программ, выполнении образовательных задач, реализации основных направлений развития Учреждения;
- принятие решений о переводе на индивидуальное обучение обучающихся по медицинским показаниям;

- принятие решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве, и предметах, по которым экзамены проводятся в текущем учебном году, о форме и порядке проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года;
- обсуждение вопросов по проведению государственной (итоговой) аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации в соответствии с действующим законодательством;
- решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе;
- принятие решений о выдаче документов об образовании государственного образца по соответствующему уровню образования, о награждении обучающихся за успехи в учении Грамотами, Похвальными листами, медалями;
- обсуждение вопросов успеваемости и поведения обучающихся, при необходимости в присутствии родителей (законных представителей) обучающихся;
- решение вопроса об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, выявлению, обобщению, распространению и внедрению передового педагогического опыта;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- организация и проведение опытно-экспериментальной работы;
- анализ результатов педагогической деятельности Учреждения;
- определение направлений взаимодействия Учреждения с ВУЗами;
- принятие локальных актов в рамках своей компетенции;
- рассмотрение документов по ФГОС и представление их к утверждению директором.
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

6.6.2. Директор Учреждения является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса. Директор назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы, но не менее одного раза в четверть или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

Время, место и повестка дня очередного заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.

Подготовка заседания педагогического совета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки Педагогического совета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.6.3. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и реализуются путем издания приказа директора Учреждения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении

решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.6.4. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета, принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, допуске к государственной (итоговой) аттестации, выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

Нумерация протоколов педагогического совета ведется учебным годам.

Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.7. В Учреждении действуют общегимназический родительский комитет и классные родительские комитеты, задачами которых являются содействие деятельности Учреждения, обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении.

6.7.1. Классные родительские комитеты формируются путем выборов из состава родителей (законных представителей) на родительских собраниях классов простым большинством голосов сроком на 1 год в составе 3 человек. Из своего состава родительский комитет выбирает председателя родительского комитета, который по должности входит в состав общегимназического родительского комитета.

6.7.2. Из представителей классных родительских комитетов путем открытого голосования простым большинством голосов избирается председатель общегимназического родительского комитета и секретарь.

6.7.3. Для координации работы в состав общегимназического родительского комитета входит заместитель директора Учреждения по воспитательной работе.

6.7.4. Председатель общегимназического родительского комитета может принимать участие в заседаниях Педагогического совета.

6.7.5. В компетенцию родительских комитетов входит:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, ученического самоуправления, охраны жизни и здоровья обучающихся
- защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей), в том числе социально незащищенных категорий;
- принятие участия в организации и проведении мероприятий, организации совместного проведения культурных и спортивных мероприятий (вечеров отдыха, дискотек, туристических походов, экскурсий и т.п.);
- оказание администрации Учреждения содействия в организации и проведении общешкольных родительских собраний, организации качественного питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- осуществление взаимодействия с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся ;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

6.7.6. Заседания общегимназического родительского комитета проводятся не реже 2 раз в год. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.

6.7.7. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и носят рекомендательный характер.

6.7.8. Срок полномочий общегимназического родительского комитета - 1 год.

6.7.9. Заседания классных родительских комитетов проводятся по мере необходимости.

6.8. Совет старшеклассников Учреждения формируется в сентябре каждого года путем выборов из состава обучающихся 9-11 классов на общем собрании старшеклассников сроком на 1 календарный год в составе 9 человек.

Функции Совета старшеклассников:

- принятие решений по вопросам общественной жизни старшеклассников Учреждения;
- координация работы органов ученического самоуправления;
- проведение рейдов по соблюдению правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима обучающимися;
- утверждение плана проведения общешкольных мероприятий;
- анализ проделанной работы;
- организация учебы в Школе юного лидера;
- принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

Заседания Совета старшеклассников проводятся по утвержденному плану. Возглавляет Совет старшеклассников председатель, который избирается членами Совета старшеклассников из своего состава.

Председатель руководит работой Совета старшеклассников и представляет интересы обучающихся в Совете учреждения.

На заседании Совета старшеклассников открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протокол в книге протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Учреждения.

В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

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

6.9. Общее собрание коллектива:

- принимает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- избирает представителей работников Учреждения в состав комиссии по трудовым спорам;

Коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения, включая работающих по совместительству.

Общее собрание коллектива собирается по мере необходимости. Заседания общего собрания являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 работников Учреждения. Решения на общем собрании принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании. Заседания общего собрания коллектива Учреждения проводятся по инициативе директора Учреждения,

профсоюзного комитета или работников Учреждения в количестве не менее 2/3 от общего количества работников Учреждения.

6.10.В Учреждении могут быть созданы методические объединения, секции, научно-методический совет, временные творческие коллективы, малые педагогические советы.

## **7.Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.**

7.1. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

7.2. Порядок найма и увольнения формы и системы оплаты труд продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7.3. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору.

Работникам Учреждения гарантируется заработная плата, не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации. Материальное стимулирование работников осуществляется в соответствии с соответствующим локальным актом Учреждения.

7.4. Лица, претендующие на занятие должностей в Учреждении должны иметь специальную подготовку и ( или) стаж работы в соответствии с требованиями к квалификации, установленными соответствующими квалификационными характеристиками.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы».

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.5. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию ( за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический

стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

В соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах (с изменениями и дополнениями) до педагогической и иной деятельности, непосредственно связанной и непосредственно не связанной с образовательным процессом в Учреждении, не допускаются больные наркоманией.

7.6. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе одностороннее, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.7. Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.8. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Учителям 1-4 классов, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующей норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии загрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным удлиненным оплачиваемым отпуском выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

7.9. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

7.10. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правпреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации).

7.11. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

## **8. Права и обязанности участников образовательного процесса**

8.1. К участникам образовательного процесса относятся работники Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

8.2. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

8.3. Права и обязанности обучающихся, охраняются Конвенцией ООН о правах ребёнка и действующим законодательством Российской Федерации, а также регламентируются настоящим Уставом.

8.4. Обучающиеся Учреждения имеют право:

на получение впервые бесплатного общего (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) образования на родном языке в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований;

на благоприятные психологические, санитарно-бытовые условия учебы;

на своевременное и качественное питание;

на уважение человеческого достоинства;

на свободу совести, информации;

на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

на занятия в классе, численность обучающихся в котором не превышает предельную наполняемость;

на выбор формы получения образования;

на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

на обучение по индивидуальным учебным планам;  
 на ускоренный курс обучения;  
 на получение образования в семье, на продолжение образования в Учреждении по решению родителей ( законных представителей) на любом этапе обучения при положительной аттестации;  
 на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;  
 на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;  
 на охрану здоровья и жизни;  
 на участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;  
 на создание общественных организаций и объединений, не противоречащих положениям настоящего Устава;  
 на отдых между уроками, в выходные и каникулярные дни;  
 на перевод в следующий класс и выпуск из Учреждения на условиях определенных настоящим Уставом;  
 на всестороннее развитие своих способностей и дарований, выбор любого вида внеклассной деятельности;  
 на представительство Учреждения на конкурсах, смотрах, соревнованиях и других мероприятиях в соответствии со своими возможностями, знаниями и умениями;  
 на участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;  
 на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;  
 на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;  
 на защиту от применения методов физического и психического насилия;  
 на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;  
 на перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа с согласия родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Учреждения.

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

8.6. Учреждение соблюдает принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования.

8.7. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, решения Совета Учреждения и иные локальные акты, решения органов гимназического и ученического самоуправления, распоряжения работников Учреждения, если они не противоречат Уставу;
- добросовестно учиться;
- уважать права, честь и достоинства других обучающихся, работников Учреждения, не допускать ущемления их интересов, грубости, насилия;
- участвовать в самообслуживающем труде;
- быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок;
- сознательно и добросовестно относиться к учебе, не пропуская без уважительной причины занятия, не мешать учебному процессу;
- своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;

беречь здание Учреждения, оборудование, имущество, бережно относиться к результатам труда других людей а в случае порчи имущества совместно с родителями возмещать причинённый ущерб в соответствии с действующим законодательством;

расходовать экономно электроэнергию, воду, сырье и материалы;

соблюдать правила культуры поведения, труда и речи;

заботиться о красоте своей речи, не допускать вульгарных слов и нецензурных выражений.

#### 8.8. Обучающимся Учреждения запрещается:

приносить, передавать или использовать оружие, колющие и режущие предметы, спиртные напитки, табачные изделия, спички, зажигалки, наркотические и другие одурманивающие средства, токсические вещества и яды;

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.

#### 8.9. Работники Учреждения имеют право:

на хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные условия для труда и отдыха, рациональный режим;

на уважение и защиту прав, чести, достоинства, профессиональных интересов;

на моральную и материальную помощь, на обращение в любой орган самоуправления Учреждения и вышестоящих организаций в случае несогласия с принятым в Учреждении решением, при нарушении его прав;

на социальную защищенность, дополнительную плату за труд, не входящий в прямые должностные обязанности работника;

на участие в выработке и принятии Устава Учреждения, в управлении Учреждением, на высказывание собственного мнения, в том числе критического, по любому вопросу гимназической жизни, в адрес гимназического самоуправления, любого работника и ученика;

на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением и со списком учебников и учебных пособий, определенных Учреждением;

на свободу совести и вероисповедания, членство в общественных организациях, объединениях и соответствующую в них деятельность в свободное от работы время;

избирать и быть избранным в любой орган самоуправления Учреждения;

на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

на использование любых реально имеющихся путей повышения квалификации, на методический день, если позволяет недельная нагрузка и конкретные условия труда;

на обобщение и распространение своего опыта работы, присвоение званий и наград;

на отказ от выполнения поручений, не связанных с выполнением прямых обязанностей и учебно-воспитательных функций;

на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск;

на получение пенсии по выслуге лет, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется Учредителем;

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

#### 8.10. Работники Учреждения обязаны:

выполнять Устав Учреждения, его режим, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности, локальные акты, решения органов гимназического самоуправления и аккуратно вести установленную гимназическую документацию и отчетность;

обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной и личной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности;

принимать необходимые меры к обеспечению сохранности гимназического оборудования и имущества, воспитывать бережное отношение к им обучающимся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

уважать и оберегать права, честь и достоинство всех участников учебно-воспитательного процесса, соблюдать право обучающегося на независимость духовной и личной жизни, считаться с его мнением по вопросу организации учебно-воспитательного процесса;

проводить уроки и занятия на уровне, отвечающем современным требованиям;

учитывать возрастные и психологические особенности обучающихся при проведении учебных занятий и организации внеурочной деятельности;

с уважением относиться к мнению и личности обучающегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;

вести гимназическую документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и т.д.;

в обязательном порядке проходить периодическое медицинское обследование и делать профилактические прививки согласно действующему законодательству;

добиваться глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающихся и творческого их применения в учебе, труде и жизни;

всемерно поощрять любознательность, активность, самостоятельность и самостоятельность обучающихся, обеспечивать сотрудничество с ними в процессе обучения и во внеурочной работе;

изучать индивидуальные способности гимназистов, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность её выставления;

воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма;

систематически повышать свою квалификацию;

тщательно готовиться к учебным занятиям;

поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребёнка, привлекать родителей к активному участию в учебно-воспитательном процессе, активно пропагандировать педагогические знания, предоставлять родителям возможность посещать уроки;

поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства, обучающихся и педагогов, не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;  
 каждые 5 лет проходить аттестацию для подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности;  
 участвовать в работе педсоветов, методических объединений, педагогических совещаний и конференций.

8.11. Родители (законные представители) имеют право:

выбирать общеобразовательное учреждение и формы получения образования своими детьми;  
 защищать законные права и интересы детей;  
 вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;  
 на бесплатное общее образование, охрану жизни и здоровья ребёнка в Учреждении;  
 на перевод детей в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;  
 на тактичное и благожелательное отношение педагогических работников, уважение личного достоинства, сохранение семейной информации;  
 обращаться к администрации и Совету Учреждения в целях защиты прав и интересов своих и своего ребёнка;  
 знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;  
 присутствовать на Педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;  
 беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;  
 вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;  
 на участие вместе с ребёнком в любом внеклассном мероприятии;  
 на получение исчерпывающей информации о состоянии знаний, воспитанности, жизни и деятельности ребёнка в Учреждении, о предстоящих медицинских осмотрах и прививках;  
 посещать уроки учителей в классе, где обучается ребёнок, в соответствии с Положением о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса в МБОУ Гимназии №14 г. Выксы Нижегородской области;  
 на вход в гимназическое здание и нахождение в нём в учебное время, если это не затрудняет организацию учебно-воспитательного процесса;  
 на содержание ребёнка дома в течение трёх дней без медицинского заключения, если этого требует состояние его здоровья, при условии своевременного уведомления об этом классного руководителя или администрации Учреждения;  
 на участие в управлении Учреждением, избирать и быть избранными в Совет Учреждения, родительские комитеты Учреждения, класса;  
 на получение своевременной консультации и необходимой помощи учителя по вопросу обучения и воспитания своего ребёнка в Учреждении и семье;  
 на организацию для обучающихся дополнительных платных образовательных услуг с целью углубленного развития согласно интересам детей и пожеланиям родителей (законных представителей) на договорной основе;  
 на консультации с педагогическими и психологическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребёнка;  
 дать ребёнку образование в семье;

на обеспечение занятий на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением;

досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;

подавать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через 3 дня после выставления ее обучающемуся. В этом случае приказом директора создаётся независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания обучающегося и выставляет соответствующую оценку.

давать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка на основании заявления установленной формы.

8.12. Родители (законные представители) обязаны:

обеспечить получение детьми среднего (полного) общего образования;

создать условия для получения детьми среднего (полного) общего образования;

выполнять Устав Учреждения;

выполнять решения Совета Учреждения;

нести ответственность за воспитание своих детей, получение ими общего образования;

посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации или педагогических работников для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;

соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;

возмещать материальный ущерб, причинённый их детьми Учреждению в порядке, определённом действующим законодательством;

создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребёнка и выполнения им учебных заданий. Направлять ребёнка в Учреждение в опрятном виде, в гимназической форме, с необходимыми принадлежностями для занятий;

регулярно контролировать учебу и поведение ребёнка, просматривать его тетради, дневник, школьные принадлежности и интересоваться жизнью своего ребёнка в Учреждении;

оказывать ребёнку всемерную помощь в осуществлении им прав и обязанностей в Учреждении, не применять методов наказания, унижающих личность ребёнка;

уважать права, честь и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребёнка, если их деятельность соответствует нормам педагогической этики;

показывать своему ребёнку положительный пример выполнения трудовых, гражданских и семейных обязанностей, прививать ему навыки здорового образа жизни, разумно организовывать режим и свободное время;

поддерживать постоянную связь с педагогами;

своевременно вносить плату за содержание ребенка в группе, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством;

добросовестно относиться к выполнению общественных обязанностей в родительском комитете, Совете Учреждения и других органах гимназического самоуправления, в которые делегированы от имени родителей;

не допускать неоправданное вмешательство в работу учителей по вопросам, входящим по своему характеру в круг их профессиональных обязанностей.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающем в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения детей.

Сторонами договора выступают: с одной стороны, от имени Учреждения – директор, с другой стороны – родители (законные представители).

## **9. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Принятие решения о реорганизации и проведении реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в [порядке](#), установленном администрацией городского округа город Выкса.

9.2. Учреждение может быть ликвидировано в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией городского округа город Выкса, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

## **10. Виды локальных актов Учреждения.**

10.1. Для обеспечения уставной деятельности директором Учреждения издаются следующие виды локальных актов:

приказы, положения, инструкции, правила.

10.2. Локальные правовые акты Учреждения разрабатываются и согласовываются органами самоуправления в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, утверждаются и вводятся в действие директором Учреждения. В случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, при принятии отдельных локальных правовых актов учитывается мнение представительного органа работников - первичной профсоюзной организации.

10.3. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить Уставу Учреждения.

10.4. В случаях, если нормы локальных правовых актов ухудшают положение обучающихся или работников по сравнению с установленным законодательством об образовании либо приняты с нарушением установленного порядка, то такие нормы не подлежат применению. В таких случаях применяются положения законодательства об образовании.

## 11. Порядок внесения изменений в Устав

11.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией городского округа город Выкса.

11.2. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав принимаются на общем собрании коллектива Учреждения, утверждаются муниципальным нормативным правовым актом учредителя в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

11.4. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения Гимназии №14 г. Выксы Нижегородской области от 20.06.2012г.

*УСТАВ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ ПРИНЯТ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРОТОКОЛ N 2 ОТ 04.09 .2012г.*

Председатель

С.С. Клипова

Секретарь

О.В. Наумова