



Приложение  
к постановлению Администрации  
Лев-Толстовского муниципального района  
от «21» 02 2015 г. № 145

**Устав  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
им. Л. Н. Толстого**

**(новая редакция)**

Настоящий Устав (новая редакция) является учредительным документом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения им Л. Н. Толстого (далее – Учреждение) и регламентирует отношения по оказанию услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Требования настоящего Устава обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

**I. Общие положения**

**Статья 1. Наименование**

1. Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение им. Л. Н. Толстого.
2. Сокращенное наименование: МБОУ им. Л. Н. Толстого.

**Статья 2. Место нахождения**

Место нахождения: ул. Молодёжная, д. 6, п. Лев Толстой, Лев-Толстовский р-н, Липецкая область, Россия, 399870.

**Статья 3. Учредитель**

1. Учредителем является муниципальное образование – Лев-Толстовский муниципальный район Липецкой области Российской Федерации.
2. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения, созданного Лев-Толстовским муниципальным районом Липецкой области Российской Федерации, осуществляются органом местного самоуправления – Администрацией Лев-Толстовского муниципального района (далее – Учредитель).
3. Место нахождения Учредителя: ул. Володарского, д. 29, п. Лев Толстой, Лев-Толстовский р-н, Липецкая область, Россия, 399870.

**Статья 4. Организационно-правовая форма**

1. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.
2. Тип: общеобразовательное учреждение.

**Статья 5. Правовая основа деятельности Учреждения**

Правовую основу деятельности Учреждения составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон, регулирующий отношения в сфере образования, принимаемые в соответствии с ним другие законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также законы и иные нормативные правовые акты Липецкой области в сфере образования, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Лев-Толстовского муниципального района, локальные нормативные акты Учреждения.

## **Статья 6. Предмет и цели деятельности**

1. Предметом деятельности Учреждения является совокупность общественных отношений по реализации права на образование, общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями.

2. Целью деятельности Учреждения является освоение обучающимися содержания основных образовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ (образовательные отношения), создание условий для реализации прав граждан на образование.

3. Перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано:

1) основной вид деятельности – реализация образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2) иные виды деятельности, не являющиеся основными по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения:

а) дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию) - образовательные программы дошкольного образования;

б) дополнительное образование детей - реализация дополнительных общеобразовательных программ.

## **Статья 7. Виды реализуемых образовательных программ**

1. Образовательные программы реализуются по следующим уровням общего образования:

1) дошкольное образование;

2) начальное общее образование;

3) основное общее образование;

4) среднее общее образование.

2. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

1) образовательные программы начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;

2) образовательные программы основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет;

3) образовательные программы среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года;

4) программы, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения:

а) образовательные программы дошкольного образования общеразвивающей направленности;

б) дополнительные общеобразовательные программы различной направленности (естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической).

## **II. Организация деятельности**

### **Статья 8. Структура Учреждения**

1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

2. Учреждение имеет в своей структуре филиалы, методические объединения, лаборатории, учебные мастерские, учебно-опытные участки, библиотеки, музеи, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения.

Указанные структурные подразделения обеспечивают осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

3. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Учреждения.

4. Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном законодательством.

5. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

### **Статья 9. Количество и наполняемость классов, деление на группы**

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

2. Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении устанавливается в количестве до 25 обучающихся.

3. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и группы продленного дня с меньшей наполняемостью, которая определяется уставом Учреждения.

4. При проведении занятий по иностранному языку и технологии на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы.

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

### **Статья 10. Группы продленного дня**

1. В Учреждении организованы разновозрастные группы продленного дня.

2. Группы продленного дня организованы в целях дальнейшего расширения общественного воспитания, создания более благоприятных условий для всестороннего развития обучающихся и оказания помощи семье в их воспитании.

3. Группы продленного дня в своей деятельности руководствуются настоящим уставом на основании санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации.

4. Порядок открытия и закрытия группы продленного дня определяется настоящим уставом.

5. Группы продленного дня созданы для обучающихся I - VII классов при наличии необходимой учебно-материальной базы и при условии, что ее организация не ведет к увеличению сменности занятий в Учреждении.

6. Группа продленного дня может быть скомплектована из учащихся нескольких классов.

7. Зачисление детей в группу продленного дня оформляется приказом Учреждения на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих. В первую очередь принимаются дети, родители которых работают посменно. Заявления о зачислении детей в группы продленного дня принимаются до 1 сентября, а также в течение учебного года.

Отчисление обучающихся из групп продленного дня оформляется приказом Учреждения на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих.

8. В целях обеспечения успешной подготовки обучающимися домашних заданий, развития детского технического творчества и улучшения работы по эстетическому и физическому воспитанию детей Директор может привлекать к воспитательной работе учителей, преподавателей, руководителей кружков, а также специалистов предприятий, учреждений и организаций.

9. Помимо прав и обязанностей, определенных Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, работники Учреждения имеют следующие права и обязанности:

9.1. Директор несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; организует питание и отдых обучающихся, воспитанников; принимает специалистов предприятий, учреждений и организаций для работы в группе продленного дня по договоренности с руководителями этих предприятий.

9.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу с воспитателями, учителями, педагогами дополнительного образования, группы продленного дня, осуществляет контроль за проведением подготовки домашних заданий воспитанниками; проверяет ведение журнала группы продленного дня.

9.3. Заместитель директора по воспитательной работе в тесном взаимодействии со старшей вожатой и классными руководителями организует внеклассную и внешкольную работу с воспитанниками группы продленного дня; планирует ее и осуществляет контроль за реализацией планов; оказывает методическую помощь учителям, воспитателям, ученическому активу; привлекает учреждения культуры, детские воспитательные учреждения и общественность к воспитательной работе с детьми.

9.4. Воспитатель отвечает за состояние и организацию учебно-воспитательной работы в закрепленной за ним группе, обеспечивает охрану жизни и здоровья детей, ведет журнал группы продленного дня.

На воспитателя группы продленного дня распространяются льготы и преимущества, порядок пенсионного обеспечения и продолжительность очередных отпусков, установленные для учителей общеобразовательных учреждений.

10. Режим работы воспитателя группы продленного дня, устанавливается Директором в соответствии с режимом работы Учреждения.

11. Внеклассная и внешкольная работа в группе продленного дня является органической частью всей системы учебно-воспитательного процесса Учреждения, обеспечивающего единство нравственного и трудового воспитания; разностороннее развитие творческой, общественно полезной деятельности воспитанников.

Для работы группы продленного дня используются учебные кабинеты, мастерские, библиотека и другие учебные помещения. Порядок их использования и ответственность за сохранность оборудования устанавливается Директором.

12. Деятельность ученического коллектива в группе продленного дня осуществляется на основе самоуправления и направляется на повышение качества учебы, укрепление сознательной дисциплины обучающихся и развитие их самостоятельности и общественной активности.

13. Режим дня в группе продленного дня утверждается Педагогическим советом и утверждается приказом Учреждения в соответствии с действующими требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации с учетом местных условий.

В группе продленного дня продолжительность прогулки для воспитанников I ступени составляет не менее 2 часов, обучающихся II ступени – не менее 1,5 часов.

Самоподготовка начинается не позднее 15 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения соответственно действующим требованиям санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации по организации и режиму работы групп продленного дня: в 1 классе (со второго полугодия) – до 1 часа., во 2-м – до 1,5 ч., в 3 - 4 -м - до 2 ч., в 7-8-м – до 3 ч.

В группе продленного дня наилучшим сочетанием видов деятельности детей является их двигательная активность (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд на участке Учреждения), а после самоподготовки участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и прочее).

14. Для воспитанников группы продленного дня организуется горячее двухразовое питание (завтрак, обед) по установленным нормам.

Для питания воспитанников, находящихся в группе продленного дня, могут частично использоваться продукты с учебно-опытного участка и внебюджетные средства.

15. Медицинское обслуживание группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с настоящим Уставом.

16. Расходы на содержание группы продленного дня, а также расходы по предоставлению воспитанникам льгот на питание производятся за счет средств регионального бюджета в соответствии с утвержденными сметами.

17. Оформление документации по питанию воспитанников, бухгалтерский учет операций в группе продленного дня производятся в соответствии с действующим законодательством.

18. Учреждение о деятельности группы продленного дня ведет делопроизводство, отчетность по установленным формам, в том числе перед отделом образования администрации Лев Толстовского муниципального района. В Учреждении ведется журнал группы продленного дня установленной формы.

19. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

### **Статья 11. Дошкольные группы**

1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

2. В Учреждении созданы общеразвивающие разновозрастные группы (далее Группы).

3. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие детей в возрасте от 3 до 7 лет. Подбор контингента Группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4. В Группы могут включаться дети разных возрастов.

5. Группы различаются по времени пребывания детей и функционируют в режиме полного дня, кратковременного пребывания.

6. Количество воспитанников, посещающих Группу, определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

7. Количество детей в Группе определяется исходя из расчета площади групповой комнаты - для детей раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в среднем и старшем дошкольном возрасте не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

8. Льготы по зачислению ребенка в Группу предоставляются в соответствии с законодательством.

9. Учреждение осуществляют присмотр и уход за детьми.

9.1. За присмотр и уход за ребенком взимается плата с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), размер которой устанавливается Администрацией Лев-Толстовского муниципального района.

### **Статья 12. Кадетский класс**

1. В школе действует общеобразовательные кадетские классы: физико-математического и оборонно-спортивного направления.

2. Основные цели кадетского класса - интеллектуальное, культурное, физическое и нравственное развитие обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для подготовки несовершеннолетних граждан к служению Отечеству на гражданском и военном поприще.

3. Кадетский класс реализует общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования и дополнительные образовательные программы, имеющие целью военную подготовку несовершеннолетних граждан.

4. Кадетский класс в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Учредителя, Отдела образования администрации района, Типовым положением о кадетской школе, настоящим Уставом, соответствующим Положением.

5. Кадетский класс создается Учредителем при наличии необходимых условий для обучения, воспитания, военной подготовки, охраны жизни и здоровья кадет и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Наполняемость кадетского класса не должна превышать 25 человек.

8. Образовательный процесс в кадетском классе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого и утверждаемого Учреждением самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

9. По окончании учебного года для кадет 6 – 10 классов устанавливаются практические полевые занятия, которые проводятся в рамках дополнительных образовательных программ, имеющих целью военную подготовку.

10. Режим дня кадетского класса регламентируется правилами внутреннего распорядка учреждения.

11. Правила приема в кадетский класс определяются Положением.

12. Кадеты кадетского класса обеспечиваются форменным обмундированием.

13. Медицинское обслуживание кадет обеспечивается закрепленными за Учреждением органом здравоохранения медицинскими работниками.

14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов кадетского класса являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением собственником (Учредителем);

- средства Учредителя;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц и другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Статья 13. Детские общественные объединения**

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

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

3. Деятельность детских общественных объединений регламентируется соответствующим Положением.

### **Статья 14. Филиалы Учреждения**

1. Филиал Учреждения не является юридическим лицом, наделяется имуществом создавшего его Учреждения и действует на основании Положения о филиале.

Имущество филиала учитывается на отдельном балансе и на балансе Учреждения.

Заведующий филиалом назначается Директором Учреждения и действует на основании доверенности, выданной Директором Учреждения.

2. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своего филиала несет Учреждение.

3. В Учреждении созданы филиалы □ обособленные подразделения, расположенные вне места его нахождения.

3.1. Наименование: филиал в с. Домачи.

Место нахождения: ул. Школьная, д.14, с. Домачи, Лев-Толстовский р-н, Липецкая область, Россия, 399879.

3.2. Наименование: филиал в с. Золотуха.

Место нахождения: ул. Школьная, д. 1, с. Золотуха, Лев-Толстовский р-н, Липецкая область, Россия, 399887.

3.3. Наименование: филиал в с. Гагарино.

Место нахождения: ул. Школьная, д.4, с. Гагарино, Лев-Толстовский р-н, Липецкая область, Россия, 399878.

3.4. Наименование: филиал в с. Головинщино.

Место нахождения: ул. Школьная, д.1,с. Головинщино, Лев-Толстовский р-н, Липецкая область, Россия, 399882.

3.5. Наименование: филиал в с. Топки.

Место нахождения: ул. Зарясы, д.12/1, с. Топки, Лев-Толстовский р-н, Липецкая область, Россия, 399877.

3.6. Наименование: филиал в с. Знаменское.

Место нахождения: ул. Промстроевская, д.8, с. Знаменское, Лев-Толстовский р-н, Липецкая область, Россия, 399892.

3.7. Наименование: филиал в с. Астапово.

Место нахождения: ул. Центральная, д. 12, с. Астапово, Лев-Толстовский р-н, Липецкая область, Россия, 399893.

### III. Организация и осуществление образовательной деятельности

#### Статья 15. Общие требования к реализации образовательных программ

1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы Учреждение разрабатывает в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

2. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

2.1. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и форм промежуточной аттестации в соответствии с Положением.

2.2. Учредитель не вправе изменять учебный план и годовой календарный график Учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Расписание занятий формируются с учетом формы обучения, основных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой, и включает в себя аудиторные и иные формы занятий, проводимые с педагогическими работниками и обучающимися.

2.4. Форма занятий определяется в соответствии с учебным планом используемыми образовательными технологиями и методами обучения, исходя из необходимости обеспечения эффективного освоения соответствующих учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей. Занятия могут проводиться в групповой или в индивидуальной форме.

2.5. При обучении по индивидуальному учебному плану для обучающихся составляются индивидуальные расписания занятий.

3. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4. Учреждение создает условия для реализации образовательных программ.

5. Образовательная деятельность по образовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

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

1) Продолжительность учебного года на уровнях начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования составляет не менее 35 недель, в первом классе – 34 недели.

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

3) В Учреждении установлена пятидневная учебная неделя 1-9 классов и шестидневная для 10-11 классов.

7. Наполняемость классов не должна превышать 25 человек.

8. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим Положением.

9. Освоение учащимися основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

10. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

11. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

13. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

## **Статья 16. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

1. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2. В Учреждении в целях реализации адаптированной образовательной программы, создаются специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальным программам.

## **Статья 17. Язык обучения**

В Учреждении обучение и воспитание ведется на русском языке.

## **Статья 18. Формы получения образования**

1. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, семейное, самообразование, экстернат.



Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

2. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования, определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

4. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением на основании Положения.

### **Статья 19. Охрана здоровья обучающихся**

1. Охрана здоровья обучающихся, которая осуществляется в Учреждении включает в себя:

- 1) организацию питания обучающихся;
- 2) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 3) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 4) прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- 5) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- 6) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 7) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 8) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет ГУЗ «Лев-Толстовская ЦРБ». Учреждение предоставляет безвозмездно ГУЗ «Лев-Толстовская ЦРБ» помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении, в установленном Порядке,

4. Для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение может быть организовано Учреждением на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

**Статья 20. Психолого-педагогическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации**

1. Психолого-педагогическая помощь оказывается детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, педагогом-психологом, социальным педагогом, логопедом Учреждения.
2. Психолого-педагогическая помощь включает в себя:
  - 1) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
  - 2) логопедическую помощь обучающимся;
  - 3) помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.
3. Психолого-педагогическая и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).
4. Педагог-психолог осуществляет психолого-педагогическое сопровождение реализации основных общеобразовательных программ, оказывает методическую помощь, включая помощь в разработке образовательных программ, индивидуальных учебных планов, выборе оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, выявлении и устранении потенциальных препятствий к обучению, а также осуществляет мониторинг эффективности оказываемой Учреждением психолого-педагогической и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации

**IV. Основания возникновения и прекращения образовательных отношений**

**Статья 21. Возникновение образовательных отношений**

1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.
2. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа о приеме лица на обучение в Учреждение предшествует заключение договора об образовании.  
Форма договора об образовании утверждается приказом Учреждения.
3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, уставом и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

**Статья 22. Общие требования к приему на обучение в Учреждение**

1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
2. Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования определяется Правилами приема в Учреждение на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

### **Статья 23. Изменение образовательных отношений**

1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения.

2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Учреждения, изданный директором Учреждения или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, приказ Учреждения издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа Учреждения или с иной указанной в нем даты.

### **Статья 24. Прекращение образовательных отношений**

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей статьи.

2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении обучающегося из этого Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении по образцу, установленному Учреждением.

## **Статья 25. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения**

1. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с законодательством в сфере образования, настоящим Уставом.

2. В Учреждении установлена цифровая пятибалльная система оценки успеваемости обучающихся: 5,4,3,2,1.

2.1. Оценка «5» («отлично») выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

2.2. Оценка «4» («хорошо») выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи, усвоившему основную рекомендованную литературу. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

2.3. Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившему неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет обосновать свои рассуждения.

2.4. Оценки «2» («плохо»), «1» («очень плохо») выставляются, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает неточности в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач (либо за полное незнание учебного материала).

3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в

установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

11. Перевод обучающегося производится по решению педагогического совета Учреждения в соответствии с его компетенцией, определенной настоящим Уставом.

12. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучаемым в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

### **Статья 26. Обязательная государственная итоговая аттестация обучающихся**

1. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

2. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в порядке и форме, которые установлены законодательством Российской Федерации.

### **Статья 27. Документы об образовании**

1. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

2. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением. Они вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через год.

## **V. Управление Учреждением**

### **Статья 28. Компетенция Учредителя**

1. К компетенции Учредителя относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в Учреждении;

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

4) установление размеров родительской платы;

5) создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий учредителя;

6) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, благоустройство прилегающей к нему территории;

7) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

8) закрепление Учреждения за конкретными территориями Лев-Толстовского муниципального района;

9) утверждение Устава, изменений и дополнений к Уставу;

10) установление порядка аттестации и статуса Директора;

11) назначение на должность Директора, заключение трудового договора;

12) обеспечение перевода несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в установленном Порядке;

13) обеспечение перевода несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности в установленном Порядке;

14) транспортное обеспечение обучающихся, которое включает в себя организацию их бесплатной перевозки до Учреждения и обратно между поселениями, а также предоставление в соответствии с законодательством Российской Федерации мер социальной поддержки при проезде на общественном транспорте к месту обучения и обратно;

15) прием от Учреждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

16) согласование программы развития Учреждения;

17) осуществление иных установленных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования;

2. Решения Учредителя, а также органов государственной власти и органов местного самоуправления, ограничивающие установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования самостоятельность Учреждения, не подлежат применению.

### **Статья 29. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения**

1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в пределах, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования, иными нормативными правовыми актами и уставом Учреждения.

2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относится:

1) разработка и принятие проекта Устава для внесения его на утверждение Учредителю;

2) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

3) формирование структуры Учреждения;

4) установление структуры управления деятельностью Учреждения;

5) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

6) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

7) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

8) установление штатного расписания;

9) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, кроме директора Учреждения, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

10) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

11) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

12) прием обучающихся в Учреждение;

13) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;

14) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

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

16) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения не противоречащих законодательству Российской Федерации;

17) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

18) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

19) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;

20) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

21) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено федеральным законодательством в сфере образования или законодательством Липецкой области;

22) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

23) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

24) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации;

25) разработка и реализация мер социальной поддержки обучающихся Учреждения;

26) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

27) бесплатное предоставление обучающимся в пользование на время получения образования в Учреждении учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания;

28) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения.

4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья обучающихся и иную не противоречащую целям

создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

6. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

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

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. Учреждение вправе устанавливать за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, различные виды материальной поддержки обучающихся.

### **Статья 30. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности**

1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

2. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

1) совет Учреждения;

2) попечительский совет;

3) педагогический совет;

4) общее собрание трудового коллектива;

5) совет обучающихся;

6) общешкольное родительское собрание и другие.

4. Директор является Единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю, общему собранию трудового коллектива Учреждения.

5. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждением, определенную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

6. Решения коллегиальных органов управления Учреждения, принятые в пределах их полномочий в соответствии с действующим законодательством, уставом Учреждения, обязательны для администрации Учреждения, Учредителя и коллектива Учреждения.

### **Статья 31. Правовой статус Директора**

1. Директор - физическое лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом и локальными нормативными актами осуществляет руководство Учреждением, в том числе выполняет функции его единоличного исполнительного органа.

2. Директор в соответствии с настоящим Уставом назначается Учредителем;



2.1. Кандидаты на должность Директора, а также на должность заведующего филиала Учреждения должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

2.2. Директору Учреждения предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

2.3. Кандидат на должность Директора, а также его действующий Директор проходит обязательную аттестацию.

3. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4. Должностные обязанности Директора, его филиала не могут исполняться по совместительству.

5. Директор может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения начальника Отдела образования.

Директор не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в Учреждении.

6. Разграничение полномочий между коллегиальными органами управления Учреждения и Директором определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

7. Директор выполняет следующие основные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

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

2) утверждает решения, принятые коллегиальными органами Учреждения, локальные нормативные акты Учреждения;

3) издает в пределах своих полномочий приказы;

4) вправе выступать с инициативой о созыве внеочередного заседания коллегиальных органов Учреждения;

5) организует выполнение федерального и областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления в рамках своих полномочий;

6) принимает меры поощрения и дисциплинарной ответственности по согласованию с представительным органом трудового коллектива учреждения;

7) принимает меры по обеспечению и защите интересов учреждения в суде, арбитражном суде, а также в соответствующих органах государственной власти и управления;

8) от имени Учреждения подписывает иски в суды;

9) для управления Учреждением образует рабочие комиссии;

10) исполняет смету Учреждения, утвержденную учредителем, открывает и закрывает лицевые счета в территориальных органах казначейства, распоряжается средствами, выделенными Учреждению, в соответствии с утвержденной сметой;

11) предлагает изменения и дополнения к Уставу, в локальные нормативные акты учреждения;

12) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

13) осуществляет функции получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

14) обеспечивает условия для взаимодействия коллегиальных органов Учреждения и администрации Учреждения;

15) в пределах своей компетенции заключает договоры, выдает доверенности;

16) управляет имуществом Учреждения в соответствии с законодательством и настоящим уставом;

17) определяет структуру Учреждения, его штатный и квалификационный состав, разрабатывает и утверждает штатное расписание;

18) принимает на должность и освобождает от должности работников Учреждения по трудовому договору, осуществляет иные права и обязанности работодателя, предусмотренные трудовым законодательством;

19) несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за организацию и состояние противопожарной безопасности, гражданской обороны, соблюдение экологических, санитарно-эпидемиологических и других норм;

20) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальными правовыми актами учреждения;

21) несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению; в случаях, предусмотренных федеральными законами, возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями, при этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

8. Права и обязанности Директора в области трудовых отношений определяются Трудовым законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, трудовым договором.

9. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться: с директором, заместителями директора и главным бухгалтером Учреждения.

### **Статья 32. Коллегиальные органы управления Учреждения**

1. Совет Учреждения.

1.1. Высшим органом коллегиального управления Учреждения, осуществляющим полномочия коллектива Учреждения, является Совет Учреждения.

1.2. Совет Учреждения осуществляет следующие полномочия:

1) рассматривает и решает вопросы управления Учреждения;

2) утверждает положение и структуру управления Учреждения;

3) формирует при необходимости другие коллегиальные органы Учреждения, определяет их полномочия, права, обязанности и ответственность их членов;

4) избирает (отзывает) представителей коллектива Учреждения в органы совместного управления организацией (при наличии этих органов);

5) принимает Устав, изменения и дополнения к Уставу;

6) заслушивает администрацию Учреждения и принимает решения (рекомендации) по вопросам основных направлений социально-экономического развития Учреждения;

7) принимает правила внутреннего распорядка Учреждения;

8) рассматривает и разрешает конфликтные ситуации между администрацией Учреждения, советом трудового коллектива, профсоюзными и иными общественными организациями Учреждения;

9) принимает решение об изменении организационной структуры Учреждения;

10) принимает решение о вхождении Учреждения в объединение (союзы, ассоциации, межотраслевые, региональные и иные объединения) образовательных учреждений;

11) рассматривает предложения Директора и разрабатывает собственные планы по совершенствованию управления и реорганизации структуры Учреждения;

12) согласовывает локальные нормативные акты Учреждения.

1.3. Дополнительные полномочия Совета Учреждения устанавливаются в соответствующем Положении.

1.4. Совет Учреждения созывается не реже двух раз в год. Порядок созыва Совета Учреждения, определяются соответствующим Положением.

1.5. Совет Учреждения считается правомочным в случае участия в нем более половины членов Совета Учреждения.

1.6. Решение Совета Учреждения принимается большинством голосов.

1.7. Совет Учреждения возглавляет Председатель, избираемый в соответствии с Положением. Председатель Совета Учреждения руководит его работой, обеспечивает реализацию решений Совета Учреждения, координирует работу своих заместителей, членов Совета, рабочих групп.

1.8. Председатель Совета учреждения подписывает от лица Совета документы в соответствии с решением Совета.

1.9. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Член Совета Учреждения имеет право:

1) вносить предложения по плану работы Совета Учреждения и повестке дня его заседаний;

2) принимать участие в подготовке и обсуждении всех рассматриваемых на Совете Учреждения вопросов;

3) получать информацию по любым вопросам (образовательным, экономическим, социальным) деятельности Учреждений в срок не позднее 10 дней после подачи запроса;

4) доводить свое мнение и предложения по всем вопросам деятельности Учреждения до членов коллектива Учреждения с использованием имеющихся в Учреждении средств информации;

5) по поручению Совета Учреждения представлять интересы коллектива Учреждения в объединениях образовательных учреждений.

1.10. Член Совета Учреждения обязан:

1) регулярно информировать членов коллектива, в котором он работает, о принимаемых Советом Учреждения решениях, их целях и направленности;

2) регулярно, не реже одного раза в год, отчитываться о своей работе в составе Совета Учреждения.

3. Попечительский Совет.

3.1. Попечительский Совет создается для оказания содействия Учреждению в деле развития и воспитания обучающихся, воспитанников в Учреждении.

3.2. В состав Попечительского Совета на добровольной основе входят представители родительской общественности всех классов Учреждения.

3.3. Попечительский Совет создается в целях:

1) содействия в работе педагогического коллектива Учреждения по совершенствованию образовательного процесса;

2) оказания помощи Учреждению в проведении оздоровительных и развивающих мероприятий;

3) оказания помощи по улучшению обслуживания обучающихся, воспитанников;

4) целесообразного использования внебюджетных средств, поступающих от физических и юридических лиц;

5) содействия в укреплении материально-технической базы Учреждения;

6) оказания помощи в улучшении условий работы педагогического и обслуживающего персонала.

3.4. Общее собрание Попечительского Совета – высший орган управления, правомочный принимать решения по всем вопросам его деятельности. Общее открытое собрание Попечительского Совета проводится не реже одного раза в год.

3.5. Общее собрание Попечительского Совета:

1) принимает Положение о Попечительском Совете, вносит в него дополнения и изменения;

2) избирает правление и председателя;

- 3) определяет основные направления деятельности Попечительского Совета;
- 4) определяет состав постоянных и временных комиссий;
- 5) заслушивает и утверждает отчеты председателя, членов правления Попечительского Совета, ревизионной комиссии;
- б) решает вопрос о реорганизации и прекращении деятельности Попечительского Совета.

3.6. В состав Попечительского Совета входят родители, которым делегированы полномочия родительским собранием каждого класса. В работе Попечительского Совета участвуют педагогические работники и представители общественности.

3.7. Председатель Попечительского Совета.

- 1) Решает вопросы, связанные с заключением соглашений от имени Попечительского Совета;
- 2) Утверждает решения и рекомендации, принятые от имени Попечительского Совета;
- 3) Представляет Попечительский Совет как общественную организацию перед органами власти и управления, а также в отношениях с иностранными юридическими и физическими лицами;
- 4) имеет право делегировать свои полномочия членам правления.

3.8. Деятельность Попечительского Совета регламентируется настоящим Уставом, соответствующим локальным нормативным актом.

4. Педагогический Совет.

4.1. Педагогический Совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса и его деятельность регламентируется настоящим Уставом и локальным нормативным актом.

4.2. В состав Педагогического Совета входят: Директор (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, логопед, библиотекарь, с участием председателя родительского комитета и других руководителей коллегиальных органов Учреждения, представителя Учредителя.

4.3. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- 1) определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- 2) принимают образовательные программы для использования в Учреждении;
- 3) обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- 4) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- 5) принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

б) организует выявление, обобщение, распространение и внедрение лучшего педагогического опыта;

4.5. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.6. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, утвержденное Директором, является обязательным для исполнения участниками образовательного процесса Учреждения.

4.7. Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы учреждения на учебный год, но не реже 4 раз в течение учебного года.

4.8. Председатель Педагогического Совета:

- 1) организует деятельность Педагогического Совета;
- 2) определяет повестку заседания Педагогического Совета;
- 3) контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

4.9. Педагогический Совет избирает секретаря сроком на 1 учебный год.

4.10. Секретарь Педагогического Совета:

- 1) регистрирует поступающие в Педагогический Совет обращения;
- 2) информирует всех членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за семь календарных дней;
- 3) ведет протоколы заседания Педагогического Совета.

5. Обще собрание трудового коллектива и его деятельность регламентируется соответствующим Положением.

5.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения обладает следующими полномочиями:

- 1) рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива, согласовывает соответствующее Положение, формирует Совет трудового коллектива либо избирает Полномочного представителя коллектива, представляющего его интересы;

- 2) выдвигает кандидатуры представителей коллектива в совет трудового коллектива организации и иные выборные органы Учреждения;

- 3) обращается в Совет Учреждения, к первичной профсоюзной организации Учреждения за защитой интересов трудового коллектива и его членов;

- 4) заслушивает администрацию Учреждения по вопросам, затрагивающим образовательные, трудовые и общественные интересы трудового коллектива и подразделения;

- 5) вносит предложения в проект коллективного договора Учреждения и в проект местного соглашения, заслушивает отчеты о выполнении мероприятий коллективного договора и местного соглашения.

5.2. Совет трудового коллектива создается решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения. Численный состав Совета трудового коллектива, порядок избрания, иные условия образования совета определяются соответствующим Положением.

5.3. Трудовой коллектив Учреждения самостоятельно определяет порядок деятельности, структуру и состав совета, права и обязанности его членов в пределах, предусмотренных положением.

5.4. Совет трудового коллектива подразделения возглавляет председатель Совета, избираемый в соответствии с Положением.

5.4.1. Председатель Совета:

- 1) руководит его работой;
- 2) обеспечивает реализацию решений общих собраний Учреждения и общих собраний трудового коллектива;

- 3) координирует работу своих заместителей, членов Совета трудового коллектива, постоянных и временных комиссий;

- 4) организует подготовку общих собраний, отчитывается перед ними за работу Совета, подписывает от имени Совета трудового коллектива документы и решения в соответствии с решениями Совета по его поручению.

- 5) представляет и отстаивает интересы трудового коллектива в отношениях с органами управления администрации и структурными подразделениями Учреждения, с общественными организациями.

5.5. Условия деятельности членов Совета трудового коллектива, их права и обязанности определяются положением о самоуправлении.

## VI. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

### Статья 33. Использование имущества, закрепленного за Учреждением

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

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) другие не запрещенные законом поступления.

2. Порядок регулярных поступлений от Учредителя определяется настоящим Уставом.

3. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Отдел образования.

4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или отделе финансов администрации Лев-Толстовского муниципального района.

6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Лев-Толстовский муниципальный район.

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

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

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

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением пункта 9 части 3 настоящей статьи, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя учреждения.

Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

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

### **Статья 34. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения**

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения в расчете на одного обучающегося, воспитанника, а также на иной основе.

### **Статья 35. Реорганизация, ликвидация Учреждения**

1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации образовательных учреждений устанавливается администрацией Лев-Толстовского муниципального района.

2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

1) в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке администрацией Лев-Толстовского муниципального района;

2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

3. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения с учетом мнения жителей сельского поселения, на территории которого осуществляет образовательную деятельность Учреждение.

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

5. При ликвидации Учреждения, учитываемые на отдельном счете доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, направляются на развитие образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

## **VII. Заключительные положения**

### **Статья 36. Порядок изменения Устава**

1. Устав в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатывается и принимается Учреждением и утверждается Учредителем.

2. Изменения, дополнения Устава разрабатываются и вносятся по решению Совета Учреждения.

3. При необходимости регламентации указанных в настоящем Уставе сторон деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнения к Уставу.

4. Государственная регистрация изменений, дополнений, вносимых в Устав, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Учреждения.

5. Изменения, дополнения Устава вступают в силу со дня их государственной регистрации.

### **Статья 37. Локальные нормативные акты**

1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, положением о локальном нормативном акте, коллективным договором, соглашениями.

2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

5. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия Учреждением либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие. В отношениях, возникших до введения в действие локального нормативного акта, указанный акт применяется к правам и обязанностям, возникшим после введения его в действие.

6. Локальный нормативный акт либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

- 1) истечением срока действия;
- 2) отменой (признанием утратившими силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;
- 3) вступлением в силу коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом).

7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить его Уставу.



Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью 24 листа(ов)

Директор МБОУ СОШ

им. Л.Н.Толстого

№ 30 В.А.Мухортых



прошнуровано, пронумеровано,  
скреплено печатью

24 двенадцать листа(ов)

Межрайонная ИФНС №6 по  
Липецкой области

в Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

№ 06 от 03 2013 года

ОГРН 1034800020650

ГРН 2154827021034

Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

Заместитель начальника ИФНС России

должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа

Т.Г.Мухоморова  
фамилия, инициалы

