


Согласовано
Заместитель председателя комитета
по управлению городским
имуществом и земельными ресурсами
администрации города Нижнего
Новгорода




И.Ю. Дубровная
2011г.

Утвержден
Приказом директора департамента
образования администрации города
Нижнего Новгорода
от «30» ноября 2011г.
№ 3570



УСТАВ

муниципального бюджетного образовательного учреждения
«**Центр образования Канавинского района**»

Согласовано
Начальник управления образования
администрации Канавинского района
города Нижнего Новгорода




А.В. Малкин
«30» ноября 2011г.

Основной государственный
регистрационный номер 1025202407185

Дата внесения записи 25.12.2002

Инспекция МЧС России по
Канавинскому району города Нижнего
Новгорода

город Нижний Новгород
2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр образования Канавинского района», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является бюджетным образовательным учреждением.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования органа местного самоуправления.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр образования Канавинского района».

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБОУ «ЦО Канавинского района».

Государственный статус Учреждения в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации:

- вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение (тип):
- центр образования (вид).

1.4. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 603116, г. Нижний Новгород, ул. Тонкинская, д.2.

1.5. Учреждение создано на основании распоряжения главы администрации города Нижнего Новгорода от 06 сентября 2001 года № 2917-р «О создании МОУ «Центр образования Канавинского района» путем реорганизации (слияния) МОУ «Межшкольный учебно-производственный комбинат и МОУ вечерней (сменной) школы №33» и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7 ФЗ «О некоммерческих организациях». Учреждение является правопреемником муниципального образовательного учреждения «Межшкольный учебно-производственный комбинат» и муниципального образовательного учреждения вечерняя (сменная) школа № 33.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «город Нижний Новгород».

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования городской округ «город Нижний Новгород» осуществляет департамент образования администрации города Нижнего Новгорода (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования городской округ «город Нижний Новгород» осуществляет комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода.

1.7. Учредитель в отношении Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства и департаменте финансов города Нижнего

Новгорода в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием учредителя на русском языке и печать с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, актами органов местного самоуправления, решениями (приказами) Учредителя, настоящим уставом.

1.11. Учреждение может иметь филиалы, структурные подразделения, которые действуют на основании Положений, утвержденных Учреждением.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и структурных подразделений.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- реализация общеобразовательных основных и дополнительных программ;

- реализация профессиональных основных и дополнительных программ

- реализация дополнительных образовательных программ.

2.2. Деятельность Учреждения направлена на решение задач:

- формирование духовно–нравственной личности обучающегося, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование личности обучающегося, обладающей социальной активностью, способной к профессиональному самоопределению, готовой к успешной социальной адаптации;

- создание адаптационной системы образования к уровню и особенностям развития подготовки обучающихся для освоения системы знаний и приемов самостоятельной деятельности на уровне федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

2.3.1 Образовательная, включающая в себя:

- общеобразовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов, дополнительные образовательные программы;
- программы допрофессиональной (профильной) и начальной профессиональной подготовки.

Реализация образовательных программ осуществляется в соответствии с лицензией Учреждения.

2.3.2. Хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.4. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.5. Кроме заданий Учредителя и обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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.

2.6. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом и не запрещенную действующим законодательством, соответствующей уставным целям и необходимой для их достижения.

К приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением, относится: сдача в аренду помещений в соответствии с законодательством РФ по согласованию с Учредителем.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс осуществляется Учреждением в соответствии с принципами государственной политики в области образования.

Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке и носит светский характер.

3.2. Учреждение создаёт условия для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного основного общего, среднего (полного) общего и начального профессионального образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, если образование данного уровня граждан получает впервые в порядке, предусмотренном Законом РФ «Об образовании».

Учреждение несет ответственность за реализацию права граждан на получение установленного Законом Российской Федерации «Об образовании» обязательного общего образования.

Граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право выбирать образовательное учреждение, форму получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Учреждения.

3.3. Основные общеобразовательные программы (ООП) включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно – нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Основные профессиональные образовательные программы включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики.

Основные образовательные программы (ООП) разрабатываются на основе примерных ООП и направлены на освоение обучающимися установленных федеральных государственных образовательных стандартов.

Учреждение при реализации общеобразовательных и профессиональных программ может использовать возможности других учреждений.

В Учреждении с учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах:

- очной, очно–заочной (вечерней), заочной;
- в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

3.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим Законом РФ «Об образовании», действующим Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Типовым Положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, Правилами приема обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения города Нижнего Новгорода, утвержденными Учредителем и настоящим Уставом.

Порядок приема граждан в Учреждение в части, не урегулированной действующим законодательством, определяется Учредителем.

3.4.1. В Учреждение на ступени основного общего и среднего (полного) общего образования принимаются все граждане, проживающие на территории города и имеющие право на получение образования соответствующего уровня. Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

3.4.2. В Учреждение принимаются все граждане, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 11 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Количество граждан Учреждения определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.4.3. В Учреждение зачисляются все граждане, достигшие 11 лет, независимо от уровня их подготовки, с учетом предоставленных документов об образовании.

При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить его и (или)

родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением

Прием граждан на конкурсной основе не допускается.

Предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования не ограничивается.

В Учреждение принимаются граждане по заявлению родителей (законных представителей) в связи переездом на новое место жительства, в связи с переходом из другого учреждения при наличии свободных мест в Учреждении и соответствии реализуемых программ.

3.4.4. Прием граждан из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей), медицинской справки ребенка и письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов. Регистрация в органах миграционной службы обязательна.

3.5. Для зачисления в 5-9 классы и заочные группы при приеме и переводе обучающегося из другого Учреждения граждане или родители (законные представители) предъявляют паспорт и представляют в Учреждение следующие документы:

- личное заявление или заявление родителей (законных представителей) о приеме в соответствующий класс;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора и гербовой печатью Учреждения), после чего оригинал документа возвращается поступающему на обучение совершеннолетнему гражданину или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего);
- медицинскую карту или справку о состоянии здоровья ребенка;
- личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенными печатью Учреждения, в котором он обучался ранее;
- ведомость текущих оценок обучающегося, заверенную печатью Учреждения, в котором обучался ранее (при переходе обучающегося в течение учебного года);
- справка с годовыми оценками, заверенную подписью директора и печатью Учреждения, в котором он обучался ранее (представляется в случае утери личного дела или перерыва в обучении);
- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства граждан о продолжении освоения обучающимися образовательной программы основного общего образования в Учреждении (в возрасте до 18 лет).

3.6. Комплектование в 5-9 классы Учреждения осуществляется с 1 апреля на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства граждан на основании подтверждающих документов на учащихся школ по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей). Зачисление в класс оформляется приказом директора Учреждения не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.7. Для зачисления в 10-12 классы и заочные группы при приеме и переводе из другого Учреждения поступающий на обучение совершеннолетний гражданин или родители (законные представители) несовершеннолетнего предъявляют

паспорт и представляют в Учреждение следующие документы:

- заявление о зачислении в соответствующий класс;
- оригинал и ксерокопия паспорта ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора и печатью Учреждения, после чего оригинал документа возвращается поступающему на обучение совершеннолетнему гражданину или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего);
- медицинская карта или справка о состоянии здоровья;
- аттестат об основном общем образовании (подлинник);
- личное дело обучающегося, ведомость текущих оценок (при переводе обучающегося в течение учебного года);
- справка с итоговыми оценками или сведения о промежуточной аттестации обучающегося из Учреждения, в котором он обучался ранее; справка из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам и сведениями об итоговой или промежуточной аттестации.

3.8. Прием в класс профессиональной подготовкой производится по заявлению совершеннолетних граждан или по заявлению родителей (законных представителей) из числа несовершеннолетних граждан, проявивших склонность к освоению программ профессионального уровня содержания образования отдельных предметов, образовательных областей или направлений.

Классы с профессиональной подготовкой действуют на основании Положения о классах с профессиональной подготовкой.

Подготовка по программам профессионального обучения в Учреждении осуществляется исходя из региональных и местных условий, ориентированных на потребность в рабочих кадрах с учётом интересов и индивидуальных особенностей развития обучающихся.

3.9. В Учреждении по согласованию с Учредителем, с учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся могут открываться классы компенсирующего обучения

В классы компенсирующего обучения зачисляются граждане, рекомендованные психолого-педагогической комиссией Учреждения, не имеющие противопоказаний к получению образования по основным общеобразовательным программам и выраженных отклонений в развитии. В Учреждение принимаются граждане с согласия родителей (законных представителей) по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства граждан на основании подтверждающих документов на учащихся школ. Деятельность классов КО регламентируется соответствующим Положением.

3.10. При отсутствии документов, подтверждающих уровень образования обучающегося, приказом директора Учреждения создается комиссия, которая проводит аттестацию гражданина и определяет уровень его знаний. На основании результатов издается приказ о зачислении гражданина в соответствующий класс.

3.11. При приеме в Учреждение гражданина, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана Учреждения, по заявлению родителей (законных представителей) гражданин в форме самообразования может освоить соответствующие программы и пройти аттестацию по данным предметам.

3.12. Зачисление граждан, прибывших в Учреждение в течение учебного года, оформляется приказом директора в день подачи заявления.

3.13. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) граждан регламентируются договором.

Один экземпляр договора хранится в личном деле обучающегося, другой у

родителей (законных представителей). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

3.14. Учреждение реализует образовательные программы, соответствующие II и III ступени общего образования.

II ступень – основное общее образование (5-9 классы), нормативный срок освоения 1-5 лет.

Задачами основного общего образования являются создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

III ступень – среднее (полное) общее образование:

- 10 – 11 классы; нормативный срок освоения – 2 года;
- 10 – 12 классы; нормативный срок освоения – 3 года.

Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Среднее (полное) общее образование является базой для получения начального, среднего и высшего профессионального образования.

Общее образование является обязательным.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Освоение образовательных программ среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Выпускникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

3.15. Учреждение организует обучение на II и III ступенях по программам допрофессиональной (профильной) подготовки в рамках образовательной области «Технология», а также, по согласованию с Учредителем, организует классы с профессиональной подготовкой для обучающихся.

3.15.1. Учреждение создает обучающимся, не имеющим основного общего образования, условия для получения ими профессиональной подготовки в целях социальной защиты, на основании главы 2 статьи 21 Закона РФ «Об

образовании».

3.15.2. Учреждение организует обучение по программам начальной профессиональной подготовки для обучающихся.

3.15.3. Освоение профессиональных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Выпускники классов с профессиональным обучением Учреждения сдают обязательный квалификационный экзамен.

Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен по профильным предметам присваивается квалификационный разряд по профессии и выдаётся документ государственного образца «Свидетельство о присвоении квалификации по профессии» соответствующего профессионального разряда.

3.16. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа, осуществляющего управление в сфере образования, администрации района, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения им общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы общего образования по иной форме.

3.17. По решению Совета Учреждения за совершённые неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающихся, достигших возраста 15 лет.

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 (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Об исключении обучающегося Учреждение незамедлительно информирует родителей (законных представителей) орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.18. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, которое регламентируется Положением о системе оценки, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «ЦО Канавинского района»

3.18.1. В Учреждении применяется 5-бальная система оценок:

- «5» - отлично
- «4» - хорошо
- «3» - удовлетворительно
- «2» - неудовлетворительно.

3.18.2. Обучающиеся II ступени аттестуются по всем предметам учебного плана по окончании каждой четверти. Годовая оценка выставляется на основании четвертных оценок.

Обучающиеся II ступени заочных групп аттестуются по окончании полугодия, годовая оценка выставляется с учетом полугодовых оценок. По решению педагогического совета Учреждения по предметам, на изучение которых в учебном плане отводится 1 час в неделю, возможна аттестация по полугодиям.

Обучающиеся III ступени аттестуются по окончании полугодия, годовая оценка выставляется с учетом полугодовых оценок.

3.19. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, по решению педагогического совета Учреждения переводятся в следующий класс.

3.20. Обучающиеся на ступенях основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводится в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

Обучающиеся на ступенях 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 академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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

3.21. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.22. Учреждение организует обучение учащихся 10-11 классов общеобразовательных школ Канавинского района по программам начальной профессиональной и допрофессиональной (профильной) подготовки в рамках образовательной области «Технология» на основании Договора Учреждения со школами района.

Организует обучение учащихся профильных 10–11 классов общеобразовательных школ Канавинского района по предметам технологического цикла, указанных в договоре Учреждения со школами района.

Обучающиеся IX классов не допущенные к государственной (итоговой)

аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или получают справку об обучении в Учреждении установленного образца.

3.23 Лицам 11 – 12 классов, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию

3.24. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном Федеральным (центральным) государственным органом управления образованием.

3.25. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, в соответствии с основными образовательными программами и расписаниями занятий.

Учебный план регламентирует содержание образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения.

3.26. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

3.27. Продолжительность учебного года для групп заочной формы обучения на второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 36 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

3.28. Учреждение организует образовательный процесс в одну и при необходимости в две смены исходя из условий комплектования.

3.29. Продолжительность учебной недели не более 6 дней, для обучающихся классов КО устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Продолжительность уроков в 5–11 классах не более 40–45 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 15 минут.

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

– Наполняемость общеобразовательных классов и групп допрофессиональной (профильной подготовки) устанавливается в количестве 25 обучающихся.

– На ступени основного общего образования в классах КО наполняемость

устанавливается в количестве 9-15 человек.

– Наполняемость групп заочной формы обучения 9 человек, при наименьшей наполняемости устанавливается индивидуальный учебный план на каждого учащегося.

При наполняемости не менее 25 человек классы делятся на две подгруппы при проведении урочных занятий по иностранному языку и технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, информатике, физике и химии (во время практических занятий).

При наполняемости не менее 25 человек профильные группы делятся на две подгруппы при проведении практических занятий в рамках образовательной области «Технология».

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

3.31. Учреждение организует индивидуальное обучение на дому по состоянию здоровья обучающихся в соответствии с Положением о порядке организации индивидуального обучения на дому по состоянию здоровья обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Нижнего Новгорода, утвержденного Учредителем. Обучение организуется по индивидуальным программам составленным на основе учебных планов.

3.32. В Учреждении в соответствии с государственными образовательными стандартами в порядке предусмотренном законом и иными нормативными правовыми актами РФ и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение учащимися навыков в области гражданской обороны.

3.33. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

К платным образовательным услугам не относятся: снижение установленной наполняемости классов (групп), деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ; реализация основных общеобразовательных, общеобразовательных программ повышенного уровня и направленности; факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счёт часов, отведенных в основных образовательных программах.

К платным образовательным услугам относятся обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов, курсов по профессиональной подготовке и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги, не предусмотренные Законом РФ «Об образовании» (ст. 45. п. 1). Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Для оказания платных услуг Учреждение создает следующие необходимые условия:

- соответствие действующим санитарным правилам и нормам (СанПиН);

- соответствие требованиям по охране и безопасности здоровья потребителей услуг;
- качественное кадровое обеспечение;
- необходимое учебно-методическое и техническое обеспечение.

Тарифы на дополнительные платные образовательные услуги устанавливаются постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

Директор Учреждения на основании постановления издает приказ об организации конкретной платной услуги в Учреждении.

Договоры с потребителями на оказание дополнительных платных услуг заключаются в письменной форме.

Учреждение вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

Платные услуги оказываются потребителям в свободное от образовательного процесса время.

Учреждение оказывает обучающимся, иным гражданам, предприятиям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, которые не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

3.34. Учреждение организует питание обучающихся совместно с предприятием общественного питания на договорной основе в специально отведенном помещении для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

3.35. Учреждение предоставляет специально оборудованное помещение для медицинского обслуживания обучающихся, которое обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, закрепленным за Учреждением.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством.

4.2. Учреждение строит свои отношения с органами государственной власти и органами местного самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему уставу.

4.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;
- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;
- создавать и ликвидировать, по согласованию с учредителем, свои филиалы, структурные подразделения, и осуществлять их деятельность на основании положений, утверждаемых руководителем Учреждения. Руководители филиалов, структурных подразделений назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности. Филиалы, структурные подразделения должны быть указаны в уставе Учреждения;
- сдавать в аренду помещения в порядке, установленном действующим законодательством, с согласия собственника данного имущества;
- открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода;
- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

4.5. Учреждение обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Нижегородской области, департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода;
- предоставлять в комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода перечень имущества, закрепленного на праве оперативного управления и находящегося на балансовом учете Учреждения (в том числе недвижимого имущества) и отчет по движению имущества;
- ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в установленном порядке;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении

и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

обеспечивать возможность предоставления услуг в электронной форме;

обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет» и размещения на нем следующей информации:

1) сведения:

о дате создания образовательного учреждения;

о структуре образовательного учреждения;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

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, общежитий, 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);

утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

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

5) отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в Минюст России или его территориальный орган (п. 3.2 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях").

4.6. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

5. ИМУЩЕСТВО И ПОРЯДОК ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретаемое Учреждением за счет приносящей доход деятельности, является муниципальной собственностью города Нижнего Новгорода.

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

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, переданное Учреждению его собственником;

субсидии на выполнение муниципального задания из бюджета города Нижнего Новгорода;

средства, выделяемые целевым назначением из бюджета города Нижнего Новгорода на основании утвержденной учредителем бюджетной сметы (на переходный период) или в соответствии с муниципальными целевыми программами;

субсидии на иные цели;

бюджетные инвестиции в форме капитальных вложений в основные средства муниципального бюджетного учреждения;

доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению деятельности;

дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества;

определять стоимость объектов основных средств для целей налогообложения как разницу между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода;

представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества города Нижнего Новгорода в установленном порядке.

5.5. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не

установлено законом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.7. Комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода по согласованию с Учредителем в отношении имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

Лицевые счета открываются в департаменте финансов (финансовом управлении департамента финансов) администрации города Нижнего Новгорода в соответствии с порядком, утвержденным департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода.

5.9. В бюджетной смете (на переходный период) Учреждения должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.

5.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5.11. Крупные сделки Учреждение может осуществлять в соответствии с порядком, определенном Учредителем.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

а) утверждение устава Учреждения и изменений к нему по согласованию с управлением образования администрации Канавинского района и в части имущества с комитетом по управлению городским имуществом и земельными

ресурсами администрации города Нижнего Новгорода;

б) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными учредительными документами Учреждения основными видами деятельности;

в) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

г) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

д) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, с согласия комитета по управлению городским имуществом и земельными ресурсами;

е) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

ж) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации;

з) 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;

и) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) внесение в комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами предложения о закреплении (исключении) за Учреждением имущества;

л) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

6.2. Решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также о назначении и увольнении его руководителя принимаются главой администрации города. Остальные полномочия и функции Учредителя Учреждения, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом, осуществляются департаментом образования администрации города Нижнего Новгорода, в части, касающейся имущества Учреждения, – по согласованию с комитетом по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города.

6.3. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создаётся орган самоуправления – Совет Учреждения.

6.4. Совет Учреждения (далее по тексту Совет) является высшим органом самоуправления.

6.5. Совет состоит из 15 человек. Состав Совета следующий:

- представителей педагогического коллектива – 5 человек, в том числе обязательно директор Учреждения;
- представителей родительской общественности – 6 человек (по 2 человека от каждой ступени);
- представителей учащихся – 4 человека (по 2 человека от 10-11 классов);
- с правом совещательного голоса в Совет входит представитель Попечительского совета Учреждения.

6.6. Совет заседает не реже одного раза в два месяца. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава Совета, решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания Совета созываются по ходатайству не менее 3-х членов Совета в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательства.

6.7. Совет из числа своих членов избирает председателя, секретаря Совета. Последний ведёт протоколы и всю документацию Совета и сдаёт её на хранение по завершению деятельности Совета.

6.8. Основной целью создания и деятельности Совета является осуществление функции органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоёв участников образовательного процесса.

6.9. К функциям Совета относятся:

- принимать Устав Учреждения, вносить изменения и дополнения в него;
- представлять отчет о проделанной работе;
- предлагать кандидатуры в Совет Учреждения, педагогическому коллективу, родительской общественности, учащимся;
- заслушивать отчёт директора о результатах работы и перспективах развития;
- заслушивать отчёт Попечительского совета и давать оценку его работе;
- утверждать план экономического развития Учреждения, заслушивать отчёт о его выполнении.
- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализация прав школы на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательного процесса;
- разрабатывать программу финансово-экономического развития школы, привлечения иных источников финансирования, утверждение смет по внебюджетному финансированию;
- осуществления общественного контроля за использованием внебюджетных источников;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- разработка плана развития образовательного учреждения;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление

образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;

- принятие локальных актов.

6.10. Для оказания практической помощи в организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения, в ней может создаваться Попечительский совет, действующий на основании положения. Попечительский совет может собираться по мере необходимости, членами Попечительского совета могут стать все желающие. Попечительский совет отчитывается о своей работе на Совете Учреждения.

К основным функциям и задачам Попечительского совета относятся;

- оказание материальной, финансовой и иной помощи Учреждению для создания полноценных условий организации образовательного процесса;

- поддержка учащихся и педагогических работников Учреждения;

- участие в организации внешкольных мероприятий Учреждения и др.

6.11. Из всех членов педагогического коллектива приказом директора создаётся педагогический совет сроком на один год. Заседания педагогического совета проходят на реже одного раза в четверть. Педагогический совет правомочен, если на нём присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются 2/3 присутствующих. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора.

Из числа участников педсовета избирается председатель и секретарь. Решения педсовета оформляются в протоколах и хранятся в делах Учреждения.

6.12. Педагогический совет правомочен рассматривать следующие вопросы:

- обсуждает и производит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;

- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке;

- принимает решение о переводе учащихся, формах проведения промежуточной и итоговой аттестации;

- принимает решение о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации;

- заслушивает отчёты о работе отдельных педагогов по представлению заместителей директора;

- определяет направления инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчёты о её ходе и даёт оценку эксперименту;

- принятия решений об исключении учащихся из Учреждения.
- другие вопросы.

6.13. Формой самоуправления Учреждения признается: Методический Совет (далее МС) и Методическое объединение учителей (далее МО), являющееся структурным подразделением Методического Совета.

- МС и МО ведут методическую работу по предметам, организуют внеклассную деятельность учащихся.

- Работа МС и МО строится в соответствии со стратегическими документами школы.

- К компетенции МС и МО относится;

- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;

- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно-методического обеспечения;

- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, обеспечивающие усвоение учащимися требований государственных образовательных стандартов;

- внесение предложений по организации и содержанию аттестации учителей;

- внесение предложений по организации и содержанию исследований, направленных на улучшение усвоения знаний учащимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и оказание помощи в их освоении;

- организация работы для начинающих учителей.

В своей работе МС и МО подчиняются Педагогическому совету.

6.14. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор (далее - руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации города Нижнего Новгорода.

Сроки полномочий руководителя, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает и расторгает глава администрации города Нижнего Новгорода.

6.15. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

по согласованию с учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

представляет на согласование учредителя и департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода положение об оплате труда работников

Учреждения;

принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

выполняет иные функции, вытекающие из настоящего устава и действующего законодательства.

6.16. Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.17. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

6.18. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

6.19. Порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты труда, 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 и коллективным договором.

6.20. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации. Материальное стимулирование работников осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения.

6.21. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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, а также против общественной безопасности;

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

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.

6.22. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

6.22.1. Повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

6.22.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

6.23. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

6.24. Класс является основной структурной единицей Учреждения. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляется классным руководителем, назначаемым приказом директора Учреждения. Из числа учащихся класса на классном собрании избирается староста класса сроком на один год.

6.25. В каждом классе на общеклассных родительских собраниях избирается родительский комитет. По одному представителю родительских комитетов классов составляют родительский комитет Учреждения.

6.26. Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о нём и созывается не реже одного раза в четверть. Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

Из членов родительского комитета избирается председатель.

6.27. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрации Учреждения и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

6.28. В школе действует профсоюзная организация сотрудников в соответствии со своим Уставом.

6.29. В школе могут создавать детские организации, органы ученического самоуправления и др., действующие на основании положений о них и не вступающие в своей деятельности в противоречия с настоящим Уставом.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. К участникам образовательного процесса относятся педагогические работники Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители).

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

7.3. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на получение бесплатного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на выбор образовательного учреждения, форм получения образования, перевод в другой класс или другое образовательное учреждение;
- на знакомство с уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения;
- на обучение по индивидуальным учебным планам или ускоренный курс обучения;
- на выбор профиля обучения в Учреждении;
- на бесплатное пользование библиотечным фондом, иной материально-технической базой учреждения для использования в образовательном процессе;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Учреждением, классом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- на добровольное вступление в любые общественные организации;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на моральное поощрение в соответствии с Положением «Правила поведения учащихся».

7.4. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, Правила для учащихся, решения органов самоуправления и приказы директора;
- уважать права, честь и достоинство других учащихся, работников Учреждения, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;
- быть дисциплинированным, соблюдать общественный порядок в Учреждении;
- сознательно относиться к учёбе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- беречь имущество Учреждения.

7.5. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, наглядно – методических пособий;
- на использование учебников из списка, определенного Педагогическим советом Учреждения в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- проходить не реже, чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными

государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования;

- на пользование мерами социальной поддержки, установленными действующим законодательством;

- на проведение дисциплинарного расследования только в соответствии с действующим законодательством;

- на длительный отпуск не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, сроком до одного года;

- на моральное и материальное стимулирование в соответствии с Положением об оплате труда;

- на рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;

- на учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора.

7.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

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

- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность её выставления;

- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в пять лет;

- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребёнка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

- активно пропагандировать педагогические знания;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки по согласованию;

-предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

7.7. Администрация Учреждения имеет право:

- на приём, перевод и увольнение работников;
- установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда;
- на установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами работников;
- на установление режима работы Учреждения, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режим работы в пределах условий, оговорённых трудовым договором;
- на осуществление внутришкольного контроля, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Учреждения;
- на возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

7.8. Администрация Учреждения обязана:

- обеспечить рабочие места работников Учреждения всем необходимым;
- создать условия для творческой работы, повышения квалификации;
- принять необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора;
- отчитываться перед высшим органом управления Учреждением;
- ставить в известность педагогических работников о планах Учреждения по осуществлению контроля за ходом образовательного процесса, предупреждая о предстоящем посещении урока, мероприятия не менее, чем за 3 дня.

7.9. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы ребёнка; обращаться к администрации Учреждения в целях защиты этих прав и интересов;
- знакомиться с уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- принимать решение о переводе ребёнка в другой класс, в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения, профиля обучения;
- участвовать в управлении Учреждением, классом; принимать участие и выражать своё мнение на общих и классных родительских собраниях;
- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребёнка; ставить вопрос о несогласии с годовой оценкой по предмету и проведения экзамена независимой комиссией;
- посещать школу и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки

учителей в классе, где обучается ребёнок, в День открытых дверей или по согласованию с учителем и разрешения директора учреждения;

- на создание условий для ребёнка по охране его жизни и здоровья;

- заключать договор с Учреждением о предоставлении последнему образовательных услуг;

- при обучении ребёнка в семье вернуться в Учреждение на любом этапе обучения.

7.10. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- выполнять устав Учреждения;

- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребёнка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребёнка. Направлять ребёнка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для знаний;

- регулярно контролировать учёбу и поведение ребёнка; регулярно поддерживать связь с педагогами Учреждения;

- посещать родительские собрания, являться в Учреждение по требованию педагога или администрации;

- оказывать ребёнку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Учреждении, не применять методов наказания;

- уважать права, честь и достоинство ребёнка и педагогов. Поддерживать у ребёнка авторитет и уважение к педагогам;

- показывать ребёнку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;

- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке;

- принять меры по ликвидации ребёнком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс.

7.11. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения, обучающихся и их родителей.

7.11.1. Отношения между Учреждением, обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируется договором. Родители (законные представители) представляют в Учреждение необходимый перечень документов, утверждаемый учредителем.

7.11.2. Сторонами договора от имени Учреждения выступает директор, от имени обучающегося – его родители (законные представители).

7.11.3. Один экземпляр договора хранится в личном деле обучающегося, другой у родителей (законных представителей). Оба экземпляра имеют одинаковую силу.

7.11.4. Договор на оказание Учреждением дополнительных платных образовательных услуг может заключаться дополнительно по желанию сторон.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании решения главы администрации города Нижнего Новгорода в соответствии с

Гражданским Кодексом Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.4. Ликвидация Учреждения производится:

- по решению главы администрации города Нижнего Новгорода;
- по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

8.6. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.7. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61 – 64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

8.8. По окончании ликвидации Учреждения денежные средства Учреждения после расчетов с кредиторами переходят в распоряжение Учредителя для дальнейшего перераспределения.

8.9. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение комитета по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода.

8.10. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

8.11. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации.

8.12. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность на основании выданной ему лицензии до окончания срока ее действия.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного Учреждения.

При ликвидации Учреждения, при прекращении деятельности Учреждения в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

В целях обеспечения осуществления образовательной деятельности Учреждением, возникшим в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения, лицензирующий орган предоставляет Учреждению временную лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с лицензией реорганизованного лицензиата.

8.13. Изменение типа существующего бюджетного учреждения осуществляется по инициативе бюджетного учреждения, либо по инициативе Учредителя.

8.14. Решение об изменении типа существующего бюджетного учреждения в целях создания автономного или казенного учреждения принимается администрацией города Нижнего Новгорода в форме постановления.

9. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Устав Учреждения (новая редакция, изменения к нему) разрабатывается и принимается коллективом Учреждения для вынесения его на утверждение.

9.2. Устав Учреждения (новая редакция, изменения к нему) утверждается Учредителем по согласованию с управлением образования администрации Канавинского района, комитетом по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода в части имущества и подлежит регистрации в порядке, установленном законодательством.

9.3. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция устава муниципального образовательного учреждения «Центр образования Канавинского района», зарегистрированная ИФНС по Канавинскому району города Нижнего Новгорода 16 октября 2006 года со всеми изменениями и дополнениями к нему.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение принимает следующие виды локальных правовых актов,

обеспечивающих уставную деятельность Учреждения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «ЦО Канавинского района».
 2. Правила поведения обучающихся
 3. Коллективный договор.
 4. Положение о Совете Учреждения.
 5. Положение о Педагогическом совете.
 6. Положение о Методическом совете.
 7. Положение о Методическом объединении.
 8. Положение о родительском комитете МБОУ «ЦО Канавинского района»
 9. Договор о сотрудничестве с муниципальными бюджетными образовательными учреждениями Канавинского района.
 10. Положение о системе оценки, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «ЦО Канавинского района».
 11. Положение о допрофессиональной и начальной профессиональной подготовке обучающихся.
 12. Положение о заочной форме обучения.
 13. Положение о классах компенсирующего обучения.
 14. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса МБОУ «ЦО Канавинского района».
 15. Положение о системе работы по профилактике правонарушений с учащимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.
 16. Положение о школьной социально-педагогической и психологической службе помощи, поддержки и защиты личности в многонациональном школьном социуме.
 17. Положение о психолого-педагогической комиссии Учреждения.
 18. Положение об оплате труда работников МБОУ «ЦО Канавинского района».
 19. Положение об обеспеченности безопасности данных обучающихся при их обработке в информационных системах МБОУ «ЦО Канавинского района».
 20. Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования МБОУ «ЦО Канавинского района».
 21. Правила пользования библиотекой МБОУ «ЦО Канавинского района».
 22. Положение об организации инновационной и опытно – экспериментальной деятельности.
- 10.2. Локальные акты принимаются органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом директора.
- 10.3. Локальные акты учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу

Устав принят на Совете Учреждения
(протокол от 29 августа 2011г. № 3).

Протиновано, пронумеровано и скреплено
печатью 30 (тридцать) листов

Директор



М.А. Зрацкая



Провито, пронумеровано *80/тридцать*
ОГРН *1025702404185*
ГРН *1115254104389* от *19.12.2019*
ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА ИФНС ПО
КАНАВИНСКОМУ РАЙОНУ
Чернышевский В