УТВЕРЖДЕН

 приказом отдела образования

 администрации г. Гуково

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 № \_\_\_\_\_

 Заведующий

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ю.Голикова

 М.П.

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

Заведующий финансовым отделом Директор Департамента

администрации г. Гуково имущественных отношений

 г. Гуково

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Риттер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Гордейко

М.П. М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

**УСТАВ**

 **муниципального бюджетного общеобразовательного**

 **учреждения «Лицей № 24»**

(новая редакция)

 **1. Наименование муниципального бюджетного учреждения.**

 1.1.Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 24».

 1.2. Сокращенное наименование: МБОУ «Лицей № 24».

 **2. Место нахождения (юридический, фактический адрес)** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицея

№ 24» (далее - МБОУ): 347871, Ростовская область, город Гуково, улица Герцена, 124.

 Почтовый адрес МБОУ: 347871, Ростовская область, город Гуково, улица Герцена, 124.

 **3. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя МБОУ.**

 3.1.Учредителем и собственником имущества МБОУ является муниципальное образование «Город Гуково».

 3.2. Функции и полномочия учредителя МБОУ осуществляет в рамках своей компетенции отдел образования администрации г. Гуково (далее - отдел образования).

 3.3. МБОУ находится в ведении отдела образования администрации г. Гуково.

  **4. Предмет и цели деятельности МБОУ.**

 4.1. МБОУ является некоммерческой организацией.

 Организационно-правовая форма МБОУ - учреждение.

 МБОУ является муниципальным учреждением бюджетного типа.

 МБОУ не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей

деятельности.

 МБОУ является образовательным учреждением.

Тип: общеобразовательное учреждение.

4.2. В своей деятельности МБОУ руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Гуково», настоящим Уставом.

4.3. Предметом и целями деятельности МБОУ является оказание муниципальных услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных пунктом 13 части первой статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 части первой статьи 8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в сфере образования.

4.4. Основной целью МБОУ является формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения основной образовательной программы общего образования в соответствии с действующим законодательством.

4.5. МБОУ создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

4.6. Основными целями МБОУ являются:

 - достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе;

- воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками лицея;

- предоставление возможности удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни.

4.7. МБОУ осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

**5. Перечень видов деятельности, которые МБОУ вправе осуществлять в соответствии с предметом и целями, для достижения которых оно создано.**

Основной деятельностью МБОУ признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МБОУ создано.

МБОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности МБОУ, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в 4.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

МБОУ вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

МБОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе.

МБОУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

5.1. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности МБОУ:

5.1.1.Образовательная деятельность, реализующая общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

5.1.2. Образовательная деятельность, реализующая дополнительные образовательные программы.

5.1.3 Дополнительные платные образовательные услуги (при наличии лицензии).

5.2. МБОУ вправе осуществлять взаимодействие с высшими учебными заведениями и научно-исследовательскими организациями на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. МБОУ вправе привлекать для реализации образовательных программ профессорско-преподавательский состав ВУЗов, сотрудников научно-исследовательских учреждений, учреждений культуры и здравоохранения.

5.4. В МБОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций. По инициативе обучающихся в МБОУ могут создаваться детские общественные объединения.

**6. Организация деятельности МБОУ.**

6.1. Деятельность МБОУ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования.

6.2. Основными целями образовательного процесса МБОУ являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение общего образования;

- обеспечение реализации основных образовательных программ общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- предоставление обучающимся качественного образования, способствующего овладению навыками исследовательской, творческой, созидательной деятельности, готовности к осознанному выбору профессии и непрерывному самообразованию на протяжении всей жизни;

- воспитание человека культуры, способного к саморазвитию, к творческой самореализации и коррекции своей деятельности и поведения в изменяющемся обществе;

- реализация идеи общего, интеллектуального, нравственного развития личности через содержание образования;

- создание условий для духовно – нравственного развития и воспитания обучающихся, освоения ими культуры социального взаимодействия, разностороннего индивидуально – личностного развития, способности к самоопределению и самореализации.

6.3. Права юридического лица у МБОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предус­мотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с мо­мента его регистрации как образовательного учреждения.

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

 6.5. Право на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у МБОУ с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

6.6. МБОУ создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

 6.7. Медицинское обслуживание обучающихся в МБОУ обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органами здравоохранения г. Гуково, который наряду с администрацией МБОУ и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

 МБОУ предоставляет для работы медицинского персонала помещение с необходимыми условиями.

 6.8. Организация питания обучающихся и работников в МБОУ осуществляется МБОУ совместно с организациями общественного питания на договорной основе. Для питания обу­чающихся и работников, а также хранения, приготовления, разогрева пищи в МБОУ выделяются специально приспо­собленные помещения. Расписание занятий в МБОУ предусматривает достаточные по продолжительности перерывы для питания обучающихся.

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

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

 МБОУ вправе открывать по запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня.

При проведении занятий по иностранному языку во 2-11 классах и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости класса в 25 человек.

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 при изучении иностранного языка.

 6.10. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с отделом образования в МБОУ могут открываться классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого – медико - педагогической комиссии.

7. **Образовательный процесс.**

7.1. Образовательная деятельность МБОУ «Лицей № 24» включает уровень начального общего образования, уровень основного общего образования, уровень среднего общего образования:

7.1.1.**уровень начального общего образования** предусматривает реализацию основной образовательной программы для 1 – 4 классов в течение нормативного срока – 4 года в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

Основная образовательная программа разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования, определяет содержание и организацию образовательного процесса, направленного на развитие обучающихся, наформирование универсальных учебных действий.

В результате изучения всех без исключения предметов на ступени начального общего образования у выпускников будут сформированы личностные, регулятивные, познава­тельные и коммуникативныеуниверсальные учебные действия как основа умения учиться, а также на владение простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культуры поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

На I уровне обучения вводятся различные развивающие программы, которые позволяют подготовить обучающихся к успешному освоению учебных программ на последующих уровнях.

7.1.2.**уровень основного общего образования** предусматривает реализацию основной образовательной программы для 5 – 9 классов в течение нормативного срока – 5 лет в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

Основное общее образование обеспечивает формирование прочных знаний основ наук; превышение мотивации обучения через активизацию познавательной деятельности, диагностику и развитие общих и специальных способностей; выявление обучающихся с высоким уровнем познавательных способностей, возможностей для последующего обучения в профильных классах.

 7.1.3.**уровень среднего общего образования** предусматривает реализацию основной образовательной программы для 10 – 11 классов в течение нормативного срока – 2 года в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

На III уровне в дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся с целью реализации интересов, способностей и возможностей личности. Формирование общеучебных и специальных умений, навыков учащихся, развитие ключевых образовательных компетенций, овладение учащимися системой научных знаний, приобретение опыта исследовательской работы.

Образовательная программа основного общего образования (5–9 классы) включает программы учебных предметов, курсов, модулей предпрофильной подготовки в области математических и естественнонаучных дисциплин.

Образовательная программа среднего общего образования (10-11 классы) включает программы учебных предметов, курсов, модулей углубленного и профильного обучения в области математических и естественнонаучных дисциплин.

7.2. Образовательная деятельность МБОУ «Лицей № 24» осуществляется на основе образовательной программы начального общего образования, образовательной программы основного общего образования, образовательной программы среднего общего образования, которые разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и с учетом примерных основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7.3. В целях обеспечения реализации права на образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются федеральные государственные образовательные стандарты образования указанных лиц.

7.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов школа должна обеспечить необходимые условия для организации образовательного процесса данной категории детей.

7.5. Для осуществления образовательного процесса МБОУ разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план создается МБОУ самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. В учебном плане МБОУ не может быть меньше количества часов, чем количество часов, определенных государственным примерным учебным планом.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом руководителя МБОУ с учетом мнения Педагогического совета и по согласованию с органами местного самоуправления.

7.6. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяется МБОУ в соответствии с действующими санитарными нормами.

 МБОУ может работать по режиму пятидневной рабочей недели с двумя выходным днями (суббота, воскресенье) или по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем (воскресенье) в одну смену. Режим работы МБОУ по пятидневной или шестидневной неделе определяется решением Управляющего совета МБОУ.

Продолжительность урока (академического часа) в 1 классах составляет:

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

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

в январе – мае – по 4 урока по 40-45 минут каждый.

Продолжительность урока (академического часа) в 2-4 классах и в последующих классах - 40 - 45 минут.

Расписание занятий МБОУ должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

В учебном плане МБОУ не может быть меньше количества часов, чем количество часов, отведенных государственным базисным учебным планом.

Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

в начальной школе – не более 23 часов в неделю;

в основной школе - не более 36 часов в неделю;

в средней школе - не более 37 часов в неделю.

7.7. МБОУ самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания и нормативные сроки освоения программ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.8. МБОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в т.ч. на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

 МБОУ может предоставлять следующие дополнительные платные образовательные услуги (при наличии лицензии):

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводит профессиональную подготовку обучающихся при наличии лицензии;

- организует изучение специальных дисциплин сверх часов сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

- проводит репетиторство с обучающимися;

- организует курсы: по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения; по изучению иностранных языков сверх программы; по компьютерной грамотности, информационным технологиям;

- создает кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах; фото-кино-видео-радиоделу; кройке и шитью, вязанию, домоводству; танцам; шашкам, шахматам;

- создает студии, группы, школы, факультативы (что не может быть дано в рамках федеральных государственных образовательных стандартов): по обучению живописи, графике; по изучению мировой культуры;

- организует подготовительные к учебе в МБОУ группы детей, в рамках дошкольного образования;

- создает спортивные и физкультурные секции, группы по баскетболу, теннису, гимнастике, аэробике, ритмике, туризму, легкой атлетике, восточным единоборствам, группы здоровья, для занятий в тренажерном зале.

 МБОУ оказывает платные дополнительные образовательные услуги при наличии соответствующей лицензии, но не в рамках и не взамен программ, финансируемых из бюджета.

Виды оказываемых платных услуг МБОУ устанавливаются Управляющим советом МБОУ.

МБОУ разрабатывает Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает, составляет смету доходов и расходов, заключает договоры с родителями. Руководитель издает приказ по МБОУ об организации платных дополнительных образовательных услуг. Родители оплачивают дополнительные платные услуги через отделения кредитных учреждений, предъявляя квитанции об оплате, либо в кассу МБОУ.

МБОУ имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на осуществление образовательной деятельности, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

7.9. Профессиональная подготовка в МБОУ проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.10. Военная подготовка в МБОУ может проводиться только на факультативной основе с согласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), за счет средств и силами заинтересованного ведомства.

 В МБОУ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

7.11. МБОУ может оказывать помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего общего образования в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Порядок организации получения образования в семье определяется Положением о получении образования в семье. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется Положением о получении общего образования в форме экстерната. Вышеназванные положения разрабатываются с учетом утвержденных федеральных положений.

 МБОУ в соответствии с заключением лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья обеспечивает обучение на дому детей, в том числе детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые временно или постоянно не могут посещать Учреждение, с согласия родителей (законных представителей)

7.12. Обучение и воспитание в МБОУ ведутся на русском языке. Изучение русского языка как государственного языка РФ регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

В качестве иностранного языка: английский, немецкий.

7.13. Учебный год в МБОУ начинается 1 -го сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года на первой ступени общего образования составляет 34 недели, на второй – 34 - 35 недель, третья ступень общего образования составляет не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода), в первом классе – 33 недели.

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

7.14. МБОУ имеет свой официальный интернет-сайт. Функционирование сайта регламентируется действующим российским законодательством, в соответствии с п.1 ст.97 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МБОУ в сети в целях обеспечения ее открытости и доступности, оперативное ознакомление педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МБОУ.

7.15. Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации о МБОУ, в том числе содержание и формы ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

 7.15. МБОУ осуществляет текущий контроль успеваемости и проводит промежуточную аттестацию обучающихся.

Порядок проведения, периодичность и формы промежуточной аттестации, а также порядок выставления оценок при ее проведении определяются Положением о промежуточной аттестации, итоговом (годовом) контроле в 1-11 классах и переводе обучающихся 1-8,10 классов, утвержденным руководителем МБОУ.

 Промежуточная аттестация подразделяется на текущую и итоговую (годовую).

Промежуточная аттестация проводится в 1-11 классах в виде обязательных письменных контрольных работ или тестирования по математике и русскому языку по окончании каждого полугодия. По другим учебным предметам промежуточная аттестация может осуществляться в виде срезов знаний, тестов, тематических зачетов.

К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся 1-11 классов. Обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут быть освобождены от нее (при условии, если они успевают по всем предметам).

График проведения промежуточной аттестации на год составляется заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе на основе анализа итогов предыдущего учебного года, утверждается руководителем МБОУ и доводится до сведения учителей и обучающихся в начале учебного года.

Тексты для проведения письменных контрольных работ и тестовых заданий, критерии их оценки разрабатываются при участии руководителей школьных методических объединений, утверждаются методическим советом МБОУ.

 Итоги и анализ результатов промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях школьных методических объединениях, педагогического совета, совещаниях при заместителе руководителя по учебно-воспитательной работе и доводятся до сведения обучающихся и родителей.

 Координацией, регулированием и проведением промежуточной аттестации и итогового контроля руководит заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе. По мере необходимости к осуществлению процедуры промежуточной аттестации могут быть привлечены руководители школьных методических объединений, члены методического совета МБОУ.

В МБОУ принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся за достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные оценки в баллах выставляются: на 1ступени обучения (3-4 классы)- за четверть; на 2 ступени обучения (5-9 классы)- за четверть; на 3 ступени обучения – за полугодие.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В 1,2 классах производится качественное оценивание знаний обучающихся без выставления оценок в классных журналах.

 7.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, а МБОУ обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие 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 МБОУ или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего 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.

Перевод обучающихся в следующий класс в любом случае производится по решению Педагогического совета.

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

7.18. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников МБОУ осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов муниципальных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования Российской Федерации, нормативными правовыми актами, утвержденными Ростобрнадзором и Положением о ЕГЭ. Выпускникам МБОУ после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью МБОУ лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена.

 Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится экзаменационной комиссией, созданной в МБОУ или Территориальной экзаменационной комиссией (ТЭК), персональный состав который утверждается минобразованием Ростовской области по предложению отдела образования.

Выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию с участием ТЭК, выдается справка о результатах государственной (итоговой) аттестации.

7.19. Лицам, не завершившим основное общее, среднее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в МБОУ.

 7.20. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающийся может быть отчислен из МБОУ в связи:

  - с переменой места жительства родителей (законных представителей);

 - со сменой обучающимся образовательного учреждения;

 - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в школе.

 По согласию родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела образования обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить МБОУ до получения общего образования. Решение об отчислении обучающегося оформляется приказом директора МБОУ.

 Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное 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 основного общего образования по иной форме обучения.

 По решению Педагогического совета МБОУ за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава МБОУ допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

 МБОУ незамедлительно (в трехдневный срок) обязано проинформировать об исключении обучающегося из МБОУ его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

 Решение Педагогического совета МБОУ об исключении обучающегося оформляется приказом МБОУ.

 Процедура исключения регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся МБОУ, которые не могут противоречить федеральному законодательству РФ, Типовому положению об общеобразовательном учреждении, Уставу.

7.21. МБОУ может устанавливать требования к внешнему виду обучающихся. Решение об установлении требований к внешнему виду обучающихся принимается на заседании Педагогического совета, Управляющего совета и родительского комитета. Требования к внешнему виду обучающихся утверждаются приказом директора МБОУ.

**8. Участники образовательного процесса.**

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

 8.2. Отношения МБОУ с обучающимися и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

 8.3. Прием обучающихся в МБОУ регламентируется Правилами приема в МБОУ, утвержденными руководителем МБОУ.

 8.4. В первый класс МБОУ принимаются дети, которым исполнилось шесть лет шесть месяцев до 1 сентября теку­щего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в МБОУ для обучения в более раннем возрасте.

 8.5. При приеме в МБОУ для обучения наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору его родителей или других законных представителей удостоверяется документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011

№ 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации).

 8.6. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 и международными договорами Российской Федерации.

 8.7. Администрация г. Гуково муниципальным правовым актом закрепляет за МБОУ территорию.

 МБОУ размещает на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ информацию о количестве мест в первых классах в срок не позднее 10 дней со дня издания муниципального правового акта Администрации г. Гуково о закреплении территории; информацию о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории – не позднее 1 августа.

 8.8. Прием обучающихся, проживающих на закрепленной территории, (далее – закрепленные лица), осуществляется без вступительных испытаний. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ.

 8.9. Прием обучающихся в МБОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

 а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

 б) дата и место рождения ребенка;

 в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

 Форма заявления определена административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам», утвержденным постановлением Администрации г. Гуково (далее – Регламент).

 Заявление может быть принято в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

 8.10. Прием заявлений в первый класс МБОУ для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта текущего года и осуществляется до 31 июля текущего года.

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

 8.11. Администрация МБОУ назначает ответственных за прием заявлений родителей (законных представителей) в первый класс (формирует комиссию по организации приема в первый класс МБОУ) и утверждает график приема заявлений и документов.

 Приказ о назначении ответственных за прием заявлений (формировании комиссии по организации приема в первый класс МБОУ) и график приема заявлений размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ.

 8.12. При приеме заявления должностное лицо МБОУ знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема в МБОУ.

 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

 8.13. При приеме граждан в МБОУ на свободные места первоочередным правом пользуются:

 - дети военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

 - дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».

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

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

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

 Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

 8.17. По своему усмотрению родители (законные представители) ребенка представляют медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и иные документы. В случае непредставления медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка руководитель МБОУ запрашивает указанное заключение в амбулаторно – поликлиническом учреждении по месту наблюдения ребенка.

 8.18. Должностное лицо МБОУ регистрирует полученные заявления и документы, представленные родителями (законными представителями), в журнале приема заявлений.

 8.19. Родителям (законным представителям) выдается уведомление о регистрации заявления (расписка в получении документов), форма которого определена Регламентом. Уведомление о регистрации заявления (расписка в получении документов) заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

 8.20. Зачисление детей в МБОУ оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказ о формировании первого (первых) классов издается по мере комплектования классов, но не ранее 1 августа текущего года.

 Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

 8.21. В случае отказа в приеме ребенка в МБОУ родителю (законному представителю) выдается уведомление, форма которого определена Регламентом.

 При отказе в приеме в МБОУ родители (законные представители) могут обратиться в отдел образования для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение.

 8.22. Прием в первый класс в течение учебного года или во вторые и последующие классы в МБОУ осуществляется на свободные места.

 8.23. Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора образовательного учреждения в МБОУ и отделе образования создаются конфликтные комиссии.

 8.24. В МБОУ осуществляет свою деятельность школьный уполномоченный. Деятельность школьного уполномоченного направлена на защиту прав и законных интересов ребенка, всемерное содействие восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства.

 Деятельность школьного уполномоченного осуществляется на общественных началах.

 Школьным уполномоченным может быть избран только совершеннолетний участник образовательного процесса: учитель, воспитатель, педагог - психолог, родитель.

 Участник образовательного процесса, занимающий в МБОУ административную должность, не может быть уполномоченным.

 Школьный уполномоченный избирается на общем собрании учащихся и может быть досрочно освобожден от обязанностей в случае личного заявления о сложении полномочий, увольнения из МБОУ, ненадлежащего исполнения своих обязанностей или иных причин.

 Освобождение школьного уполномоченного от обязанностей осуществляется на общем собрании учащихся.

**9. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

9.1. Обучающиеся МБОУ имеют право на :

- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- обучение в пределах государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- ускоренный курс обучения;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки МБОУ;

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

- участие в управлении МБОУ;

- уважение своего человеческого достоинства;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений.

 9.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав МБОУ;

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу МБОУ;

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

- соблюдать Правила поведения обучающихся;

- выполнять законные требования работников МБОУ;

 9.3. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

-применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

-производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Дисциплина в МБОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся МБОУ.

Учреждение не может привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

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

9.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

-выбирать общеобразовательное учреждение;

-выбирать формы получения образования;

-знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся, с которыми родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;

-посещать МБОУ и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

-защищать законные права и интересы обучающихся;

-участвовать в управлении МБОУ;

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

-вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития МБОУ;

-знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

- создать необходимые условия для получения своими детьми образования;

- нести материальную ответственность за бережное отношение обучающихся к собственности МБОУ.

 Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся в МБОУ могут закрепляться в заключенном между ними и МБОУ договоре, который не может противоречить Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

9.5. Работники МБОУ имеют право на:

- участие в управлении МБОУ в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства.

9.6. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является МБОУ. Порядок комплектования МБОУ работниками производится согласно штатному расписанию, принимаемому в МБОУ.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

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, основ конституционного строя и безопасности государства, 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.

9.7. Комплектование штата работников МБОУ, за исключением руководителя МБОУ, осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры.

9.8. Педагогические работники МБОУ имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, входящие в федеральный перечень учебников, рекомендованных Минобрнауки РФ, методы оценки знаний обучающихся;

- повышать квалификацию;

- на аттестацию педагогических кадров;

- на сокращенную рабочую неделю, согласно действующему законодательству;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на получение пенсии за выслугу лет;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (порядок и условия предоставления отпуска определяются отделом образования);

- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

Педагогические работники обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

9.9. Трудовые отношения работника и МБОУ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

9.10. Заработная плата и должностной оклад работнику МБОУ выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников МБОУ включает в себя должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

 Выполнение работником МБОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется МБОУ в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом МБОУ, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

 МБОУ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования согласно законодательству субъектов РФ и муниципальным правовым актам.

 Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются учреждением самостоятельно в пределах выделенных на эти цели средств и закрепляются локальным нормативным актом МБОУ.

9.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы), педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МБОУ.

 Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

 Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МБОУ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

 В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

9.12. Работники обязаны соблюдать:

- Устав МБОУ;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- трудовой договор;

- должностную инструкцию;

- правила техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, требования санитарных норм и правил;

- педагогические работники должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик .

9.13. Служебное расследование нарушений педагогическим работником МБОУ норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

 Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБОУ, за исключением случаев, предусмотренных законом.

**10. Управление, структура, компетенция органов управления МБОУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов.**

10.1. Управление МБОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на принципах единоначалия и самоуправления.

10.2. Структура, компетенция органов управления МБОУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством.

10.3. Органами управления МБОУ являются руководитель МБОУ, а также иные предусмотренные федеральными законами и настоящим Уставом органы, а именно:

- Управляющий совет;

- Педагогический совет;

- Общее собрание трудового коллектива;

- Общешкольный родительский комитет;

- Ученический парламент.

10.4. Руководителем МБОУ является директор.

10.5. К компетенции руководителя МБОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МБОУ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя МБОУ или иных органов МБОУ:

- представление МБОУ во всех инстанциях, заключение договоров, открытие расчетных счетов в банках и лицевых счетов в установленном законом порядке;

- распоряжение имуществом и материальными средствами МБОУ в пределах, установленных законодательством и настоящим уставом;

- организация и совершенствование образовательного процесса;

- прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии с трудовым законодательством;

- представление отделу образования и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- назначение секретаря педагогического совета, классных руководителей;

- утверждение расписания занятий, образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, годовых календарных учебных графиков;

- утверждение штатного расписания, распределение должностных обязанностей и учебной нагрузки;

- подписание внутренних документов, регламентирующих деятельность МБОУ, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности МБОУ, бухгалтерскую отчетность МБОУ;

- установление ставок заработной платы и должностных окладов в пределах финансовых средств МБОУ и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

- установление надбавок и доплат к должностным окладам, стимулирующих выплат работникам с учетом мнения представительного органа работников;

- осуществление текущего и промежуточного контроля, совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения занятий, уроков, воспитательных мероприятий и т.д.;

- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных федеральным, региональным законодательством и актами органов местного самоуправления;

- создание в МБОУ условий для работы подразделений предприятий общественного питания, медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников МБОУ;

- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений;

- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;

- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками, обучающимися; дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБОУ;

- решение вопросов по предоставлению в аренду собственности МБОУ, выдача доверенностей;

- утверждение положений о Управляющем совете, Педагогическом совете, Общем собрании трудового коллектива, Общешкольном родительском комитете, Ученическом парламенте и иных локальных актов МБОУ;

- утверждение Правил приема в МБОУ;

- принятие решений по другим вопросам деятельности МБОУ.

 Совмещение должности руководителя МБОУ с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне МБОУ не допускается.

10.6. Руководитель МБОУ без доверенности действует от имени МБОУ, в том числе представляет интересы МБОУ и совершает сделки от имени МБОУ.

10.7. Руководитель МБОУ несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

10.8. Права и обязанности руководителя МБОУ, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором. Срок действия трудового договора с руководителем МБОУ устанавливается не более 5 лет.

10.9. Компетенция заместителей руководителя МБОУ устанавливается руководителем МБОУ.

10.10. Заместители руководителя МБОУ действуют от имени МБОУ в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем МБОУ.

10.11. Отдел образования:

10.11.1. Рассматривает предложения МБОУ о внесении изменений в Устав МБОУ. Утверждает Устав МБОУ, изменения и дополнения к нему по согласованию с финансовым отделом администрации г. Гуково и Департаментом имущественных отношений г. Гуково (далее - ДИО).

10.11.2. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;

- программы развития МБОУ;

- отчеты МБОУ, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности МБОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ.

10.11.3. Рассматривает и согласовывает:

- предложения МБОУ о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств МБОУ;

- распоряжение особо ценным движимым имуществом МБОУ;

- списание особо ценного движимого имущества МБОУ;

- предложения руководителя МБОУ о совершении крупных сделок;

- предложения руководителя МБОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения МБОУ о передаче на основании распоряжения ДИО по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МБОУ на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения (далее - МУ) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия (далее - МУП), с баланса МУ или МУП на баланс в оперативное управление МБОУ;

- в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ собственником или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

10.11.4. Рассматривает и согласовывает совместно с ДИО вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом МБОУ;

- списания недвижимого имущества МБОУ;

- внесения МБОУ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

10.11.5. Проводит:

- проверки деятельности МБОУ;

- аттестацию руководителя МБОУ в установленном порядке.

10.11.6. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;

- корректировку программ развития МБОУ.

10.11.7.Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния МБОУ.

10.11.8.Устанавливает порядок представления МБОУ отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

10.11.9.Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБОУ и об использовании закрепленного за МБОУ муниципального имущества.

10.11.10.Участвует в формировании муниципального задания для МБОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

10.11.11.Определяет перечень особо ценного движимого имущества МБОУ, принадлежащего МБОУ на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за МБОУ на праве оперативного управления и приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

10.11.12. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

10.11.13. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем МБОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.11.14. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя МБОУ.

10.11.15. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем МБОУ;

- расторгает трудовой договор с руководителем МБОУ.

10.11.16. Осуществляет контроль за деятельностью МБОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

10.11.17. Применяет к руководителю МБОУ меры поощрения в соответствии с законодательством.

10.11.18. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю МБОУ в соответствии с законодательством.

10.11.19. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами проект постановления Администрации города Гуково о реорганизации и ликвидации МБОУ, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя МБОУ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

10.11.20. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МБОУ.

10.11.21. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя МБОУ.

10.11.22. Определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, но не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

10.11.23. Осуществляет согласование заявления МБОУ о переоформлении лицензии на право ведения образовательной деятельности.

10.11.24. Осуществляет согласование заявления МБОУ на государственную аккредитацию.

10.11.25. Приостанавливает приносящую доход деятельности МБОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

10.11.26.Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности МБОУ, не относящихся к компетенции других органов исполнительной власти и МБОУ.

10.12. Структура, компетенция, порядок формирования органов управления МБОУ, сроки полномочий и порядок деятельности органов управления МБОУ, указанны в пункте 10.3 настоящего Устава.

10.12.1.**Управляющий совет.**

Управляющий советизбирается на три года.  Организация его деятельности осуществляется по принятому на учебный год плану.

В состав Управляющего совета могут входить представители педагогических работников, обучающихся 3 ступени общего образования, общественности, родителей (законных представителей), руководитель учреждения, учредитель (представитель учредителя) назначаемый приказом отдела образования. Общая численность членов Управляющего советасоставляет 13 человек, в том числе представителей педагогических работников 4 человека, обучающихся 3 ступени – 2 человека, родителей (законных представителей) - 5 человек, руководитель МБОУ, представитель учредителя.

 Члены Управляющего совета из числа педагогических работников избираются на Педагогическом совете. Решение принимается большинством голосов присутствующих на Педагогическом совете и оформляются протоколом.

Руководитель МБОУ входит в состав Управляющего совета по должности.

Представитель учредителя (1 человек) в Управляющем совете МБОУ назначается учредителем.

Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на заседании Ученического парламента из числа его членов.

Члены Управляющего совета из числа родителей избираются на общешкольном родительском собрании, на котором присутствуют не менее 5 человек от каждого класса.

На 1 заседании совета избирается его председатель, заместители, секретарь.

Члены Управляющего совета собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Управляющего совета проводит его заседания и подписывает решения.

Решения Управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третьей состава Управляющего совета и если за него проголосовало не менее двух третьей присутствовавших.

Процедура голосования определяется Управляющим советом. Решения Управляющего совета своевременно доводятся до сведения коллектива работников МБОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации МБОУ, всех членов коллектива.

Член Управляющего совета может потребовать обсуждения советом любого вопроса, касающегося деятельности МБОУ, если его предложение поддержит треть членов совета.

Формирование Управляющего совета и его деятельность регулируются положением, утвержденным руководителем МБОУ.

 Компетенция управляющего совета.

Управляющий совет:

-участвует в разработке Устава, изменений и дополнений к нему для последующего принятия собранием трудового коллектива;

-рассматривает и рекомендует для утверждения Программу развития МБОУ (по представлению руководителя МБОУ);

-рассматривает и рекомендует для утверждения режим работы МБОУ, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная, шестидневная), время начала и окончания занятий;

-рассматривает и рекомендует для утверждения по согласованию с отделом образования годовой календарный график;

-участвует в стимулировании труда педагогических работников МБОУ из средств, полученных от приносящей доход деятельности ;

-содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБОУ;

-рассматривает и утверждает отчет руководителя МБОУ (публичный отчет) по итогам учебного и финансового года;

-согласовывает по представлению руководителя МБОУ Положение о порядке оказания МБОУ дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

-согласовывает решение о сдаче в аренду закрепленных за МБОУ объектов собственности.

10.12.2. **Педагогический совет.**

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в МБОУ действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников МБОУ.

В состав Педагогического совета входят: руководитель школы (председатель), его заместители, преподаватель-организатор ОБЖ, педагоги, воспитатели, педагог-психолог, старший вожатый, библиотекарь.

 В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, ученического самоуправления, родители учащихся и другие лица, представители юридических лиц. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в течение четверти учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

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

 Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет руководитель МБОУ. На очередных заседаниях Педагогического совета руководитель докладывает о результатах работы.

 Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы МБОУ.

 Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

 Заседания и решения Педагогического совета протоколируются секретарем. Протоколы заседаний и решений хранятся в МБОУ.

Компетенция Педагогического совета включает:

 - вопросы анализа, оценки и планирования:

 1) фактического объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся школы, - по результатам входного тестирования, текущего контроля и промежуточных аттестаций; а также выпускников - по результатам итоговых аттестаций;

 2) воспитательной и методической работы.

 3) процедуры и результатов аттестаций, экспертизы, инспектирования и локального контроля учебно - воспитательного процесса;

 4) содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

 - вопросы разработки (на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных программ), рассмотрения и утверждения:

 1) образовательных программ и учебных планов, реализуемых в школе, а также изменений к ним;

 2) рабочих программ и учебных планов учебных курсов и дисциплин, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также необходимых изменений к ним;

 3) годовых календарных учебных графиков, по согласованию с отделом образования;

 - определение направлений и объема комплексного методического обеспечения предметов, анализ и оценка его состояния и эффективности;

- вопросы разработки, апробации, экспертизы, оценки эффективности применения педагогическими работниками, а также пропаганды и распространения:

 1) новых педагогических и воспитательных технологий;

 2) новых форм и методов обучения, а также воспитания обучающихся;

 3) новых учебных пособий, технических средств обучения и контроля;

-вопросы экспериментальной и исследовательской педагогической работы школы;

- вопросы повышения квалификации и аттестации работников;

 -вопросы выдвижения кандидатур работников школы на поощрение и награды;

 -вопросы планирования, организации, координации и содействия деятельности школы, методических объединений и педагогических организаций;

- утверждение избранных руководителей методических объединений школы;

 -координация работы педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся;

 -установление связей и координация педагогической деятельности школы с другими образовательными учреждениями (общеобразовательными школами, учреждениями начального, среднего, высшего и дополнительного образования), а также с внешкольными учреждениями и объединениями, с учреждениями культуры и спорта;

- вопросы допуска выпускников к государственной (итоговой) аттестации, выпуска, награждения похвальными листами, похвальными грамотами, золотыми и серебряными медалями, о выдаче документов государственного образца об уровне образования.

 Организация деятельности регламентируется положением о Педагогическом совете, утвержденным руководителем МБОУ.

 10.12.3. **Общее собрание трудового коллектива.**

 Трудовой коллектив МБОУ составляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности МБОУ на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива МБОУ осуществляются Общим собранием.

          Общее собрание трудового коллектива МБОУ собирается по мере
надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива
МБОУ вправе принимать решения, если в его работе участвует более
половины сотрудников, для которых МБОУ является основным местом
работы. Решения общего собрания трудового коллектива МБОУ принимаются простым большинством голосов присутствующих на собраниях работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива МБОУ.

 К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива МБОУ относятся:

- разработка и принятие Устава МБОУ для внесения его на утверждение, изменений и дополнений к нему;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

 -принятие Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ по
представлению руководителем МБОУ;

- образование органа общественной самодеятельности - Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией МБОУ по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- утверждение коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации МБОУ о выполнении коллективного трудового договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам МБОУ, избрание ее членов;

- выдвижение коллективных требований работников МБОУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

- обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива МБОУ и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности.

 Формирование Общего собрания трудового коллектива и его деятельность регламентируется положением об Общем собрании трудового коллектива, утвержденным руководителем МБОУ.

10.12.4. **Общешкольный родительский комитет.**

 В состав Общешкольного родительского комитета входят родители (законные представители обучающихся) по одному от каждого класса. Из своего состава Общешкольный родительский комитет избирает председателя и секретаря.

Заседание Общешкольного родительского комитета проводится по мере необходимости. Заседание Общешкольного родительского комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от списочного состава Общешкольного родительского комитета.

 Общешкольный родительский комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласовываются с руководителем МБОУ.

 О своей работе Общешкольный родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

 Решения Общешкольного родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

 Деятельность Общешкольного родительского комитета регулируется Положением, утвержденным директором МБОУ.

 Осуществление членами Общешкольного родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

 Общешкольный родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний. Протоколы хранятся у председателя Общешкольного родительского комитета. Ответственность за ведение документации возлагается на председателя комитета.

 Компетенция Общешкольного родительского комитета:

-содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- координирует деятельность классных родительских комитетов;

-проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

- взаимодействует с органами самоуправления по вопросам организации и проведения общешкольных мероприятий, а также по другим вопросам, относящимся к компетенции общешкольного родительского комитета;

- участвует в подготовке МБОУ к новому учебному году;

-совместно с администрацией МБОУ контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;

-оказывает помощь администрации МБОУ в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

-принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

-взаимодействует с общественными организациями по вопросам внеучебной деятельности обучающихся;

-взаимодействует с педагогическим коллективом МБОУ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

10.12.5. **Ученический парламент.**

Ученический парламент создается с целью организации ученического самоуправления, вовлечения учащихся в общешкольные мероприятия, воспитания целеустремленности, чувства ответственности за принятые решения путем закрытого голосования при проведении деловой игры «Выборы».

 Ученический парламент избирается сроком на два года из числа учащихся 5-10-х классов, по одному человеку. Представители избираются на классных ученических собраниях.

 Заседания Ученического парламента проводятся 1 раз в месяц.

 Повестка заседаний определяется заранее и вносится в план работы.

 Документы, необходимые при проведении заседания Ученического парламента:

 -протоколы заседаний с обязательной повесткой, которые хранятся у заместителя руководителя по воспитательной работе;

 - годовой план работы.

В состав совета Ученического парламента входят: председатель, заместитель председателя, секре­тарь и члены парламента.

Состав Ученического парламента обновляется при проведении ежегодных выборов в мае месяце.

Деятельность Ученического парламента регламентируется Положением, утвержденным руководителем МБОУ.

К компетенции Ученического парламента относится:

- участие в управлении МБОУ в пределах своей компетенции согласно положению об Ученическом парламенте;

- участие в коллективном планировании школьных дел;

- обсуждение содержания и форм проведения школьных мероприятий;

- организация конкурсов, вечеров, субботников и других мероприятий;

- контроль за работой советов классов;

- анализ проведения внеклассных мероприятий.

**11. Сведения о филиалах, представительствах МБОУ.**

11.1. Наименования и адреса филиалов и представительств МБОУ должны быть указаны в Уставе МБОУ.

11.2. МБОУ не имеет обособленных подразделений - филиалов, представительств.

 МБОУ может по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, создавать и ликвидировать филиалы, открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

11.3. Филиалом МБОУ является обособленное подразделение МБОУ, расположенное вне места нахождения МБОУ и осуществляющее все функции МБОУ или часть их, в том числе функции представительства.

11.4. Представительством МБОУ является обособленное подразделение МБОУ, которое расположено вне места нахождения МБОУ, представляет интересы МБОУ и осуществляет их защиту.

11.5. Филиалы и представительства МБОУ осуществляют свою деятельность от имени МБОУ, которое несет ответственность за их деятельность.

11.6. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются МБОУ имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

11.7. Положения о филиалах и представительствах МБОУ, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются МБОУ.

11.8. Имущество филиала, представительства МБОУ учитывается на отдельном балансе филиала, представительства МБОУ, являющемся частью баланса МБОУ, и на балансе МБОУ.

11.9. Руководитель филиала, представительства МБОУ назначается на должность и освобождается от должности руководителем МБОУ, наделяется полномочиями и действует на основании доверенности, выданной ему МБОУ.

 **12. Иные сведения о МБОУ, имущество и финансовое обеспечение деятельности МБОУ.**

12.1. Первичное наименования учреждения:

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя (полная) общеобразовательная школа № 24, зарегистрированное постановлением Главы Администрации г.Гуково от 02.03.1998 № 43 в качестве правопреемника средней школы № 24;

- Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24 г. Гуково, зарегистрированное постановлением Главы Администрации г.Гуково от 12.02.2003 № 75;

- муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24, зарегистрированное постановлением мэра г.Гуково от 02.06.2011 №746

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24 реорганизована путем присоединения к ней муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8 на основании Постановления мэра г. Гуково от 08.05.2009 №526 « О реорганизации МОУ СОШ №24 путем присоединения к нему МОУ СОШ №8, МДОУ детского сада №2 «Ручеек» путем присоединения к нему МДОУ детского сада второй категории №1 «Золотой петушок».

МБОУ является правопреемником прав и обязанностей Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8.

Настоящий Устав утвержден в целях приведения учредительных документов МБОУ в соответствие с законодательством.

 С момента государственной регистрации настоящего Устава: наименование муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №24 изменено на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 24» на основании постановления Администрации г. Гуково от 10.01.2014 № 4 «Об изменении типа существующего общеобразовательного учреждения и наименования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №24». Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №24 и все изменения и дополнения к нему утрачивают свою силу.

12.2. МБОУ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

 12.3. МБОУ создано без ограничения срока деятельности.

12.4.Учредительным документом МБОУ является настоящий Устав.

12.5. Устав МБОУ и все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом отдела образования по согласованию с финансовым отделом администрации г.Гуково и ДИО г. Гуково.

12.6. МБОУ имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации для оформления документов государственного образца об образовании.

12.7.МБОУ вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

12.8.Финансовое обеспечение деятельности МБОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

12.9. МБОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

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

12.11.МБОУ вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, в соответствии с действующим законодательством.

Перед заключением договора аренды МБОУ должно получить экспертную оценку последствий заключения договора аренды у Учредителя. Для этого МБОУ подает Учредителю заявление, на основании которого Учредитель формирует комиссию.

Средства, полученные МБОУ в качестве арендной платы, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса в МБОУ, в соответствии с бюджетным законодательством.

12.12. Собственник имущества МБОУ - муниципальное образование «Город Гуково» не несет ответственности по обязательствам МБОУ.

12.13. МБОУ не отвечает по обязательствам собственника имущества МБОУ - муниципального образования «Город Гуково».

12.14. Собственник имущества МБОУ вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество МБОУ, закрепленное им за МБОУ либо приобретенное МБОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у МБОУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

12.15. МБОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Гуково» и настоящим Уставом.

12.16. Для выполнения уставных целей МБОУ вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего Устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

- осуществлять другие права.

12.17. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности МБОУ, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ.

12.18. Собственником имущества МБОУ является муниципальное образование «Город Гуково».

Имущество МБОУ принадлежит МБОУ на праве оперативного управления.

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

12.20. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МБОУ, а также имущество, приобретенное МБОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБОУ в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

12.21. Источниками формирования имущества МБОУ являются:

12.21.1. Имущество, закрепленное за МБОУ ДИО;

12.21.2. Имущество, приобретенное МБОУ за счет ассигнований местного бюджета, предусмотренных Решением Гуковской городской Думы о местном бюджете, доходов МБОУ от его деятельности;

12.21.3. Ассигнования местного бюджета, предусмотренные Решением Гуковской городской Думы о местном бюджете;

12.21.4. Доходы МБОУ, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области:

- от приносящей доходы деятельности МБОУ, указанной в настоящем Уставе;

- от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности МБОУ, предусмотренным настоящим Уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

12.22. МБОУ без согласия отдела образования и ДИО не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

12.23. МБОУ без согласия отдела образования и ДИО не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

12.24. МБОУ осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с отделом образования и ДИО.

12.25. МБОУ осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с отделом образования и ДИО.

12.26. МБОУ осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

12.27. Права МБОУ на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

12.28. МБОУ не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего МБОУ на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБОУ из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

12.30. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, МБОУ может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

 МБОУ вправе с согласия отдела образования передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ собственником или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, МБОУ вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

12.31. Крупная сделка может быть совершена МБОУ только с предварительного согласия отдела образования.

 Крупной сделкой МБОУ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная (ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель бюджетного учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

12.32. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МБОУ, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МБОУ в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности в отдел образования до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена отделом образования.

12.33. МБОУ обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

12.34. МБОУ обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и отделом образования.

12.35. Бухгалтерская отчетность МБОУ утверждается отделом образования.

12.36. МБОУ обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

12.37. МБОУ представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в ДИО - информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества.

12.38. МБОУ обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) Устава МБОУ, в том числе внесенных в него изменений;

2) свидетельства о государственной регистрации МБОУ;

3) постановления о регистрации МБОУ;

4) решения о назначении руководителя МБОУ;

5) положения о филиалах, представительствах МБОУ;

6) плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;

7) годовой бухгалтерской отчетности МБОУ;

8) сведений о проведенных в отношении МБОУ контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципального задания МБОУ на оказание услуг;

10) отчета о результатах деятельности МБОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

 МБОУ обеспечивает открытость и доступность через размещение   на   официальном   сайте   образовательного учреждения в сети «Интернет» 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) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Указанная информация после размещения на официальном сайте МБОУ в сети «Интернет» подлежит обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об МБОУ, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

12.39. Размеры и структура доходов МБОУ, а также сведения о размерах и составе имущества МБОУ, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности МБОУ не могут быть предметом коммерческой тайны.

12.40. МБОУ обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 12.37 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

12.41. МБОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг.

12.42. МБОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

12.43. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБОУ или приобретенных МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

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

12.45. МБОУ обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

-осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;

хранить предусмотренные законодательством документы;

-обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего МБОУ имущества;

-обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом, заключенными МБОУ договорами.

12.46. МБОУ может быть реорганизовано в случаях и порядке, предусмотренных законодательством. МБОУ может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

12.47. Изменение типа существующего МБОУ в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

12.48. МБОУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

Ликвидация МБОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством:

- ликвидационной комиссией по инициативе учредителя;

- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Ликвидационная комиссия МБОУ создается учредителем.

12.49. Имущество МБОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБОУ, передается ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

12.50. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБОУ, осуществляется ДИО по предложению отдела образования.

12.51. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие МБОУ на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

12.52. При ликвидации и реорганизации МБОУ работникам МБОУ гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

12.53. При реорганизации и ликвидации МБОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

12.54. Ликвидация МБОУ считается завершенной, а МБОУ - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.55. Все дополнения и изменения к настоящему Уставу принимаются общим собранием коллектива МБОУ, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

**13. Локальные правовые акты МБОУ.**

13.1. Для обеспечения уставной деятельности МБОУ издаются следующие виды локальных правовых актов:

- положения;

- инструкции;

- коллективный договор;

- правила;

- приказы и распоряжения;

- программы;

- договоры;

- протоколы;

- планы;

- акты;

- письма.

13.2.Локальные правовые акты МБОУ не могут противоречить настоящему Уставу. Если МБОУ принимает локальные правовые акты помимо перечисленных в пункте 13.1. настоящего Устава, эти акты подлежат регистрации в установленном порядке в качестве дополнений к Уставу.

**14. Заключительные положения.**

14.1. Все изменения и дополнения вносятся в Устав по решению общего собрания трудового коллектива МБОУ, утверждаются Учредителем по согласованию с ДИО и финансовым отделом Администрации г.Гуково и подлежат регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

14.2. Изменения к настоящему Уставу начинают действовать и обязательны для исполнения с момента государственной регистрации этих изменений и дополнений в регистрирующем органе.

Устав принят на общем собрании трудового коллектива МБОУ 13.01.2014 года, протокол № 1.