1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №12 муниципального образования Усть-Лабинский район (в дальнейшем именуемое «Бюджетное учреждение») является некоммерческим учреждением, созданным для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

1.2. Наименование Бюджетного учреждения на русском языке:
полное - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №12 муниципального образования Усть-Лабинский район;
сокращенное – МБОУ СОШ №12 ;
организационно – правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение;
тип - общеобразовательное учреждение;
вид – средняя общеобразовательная школа.

1.3. Учредителем и собственником имущества муниципального бюджетного учреждения является муниципальное образование Усть-Лабинский район. Функции и полномочия учредителя Бюджетного учреждения, которое создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Усть-Лабинский район, осуществляет администрация муниципального образования Усть-Лабинский район.

От имени администрации муниципального образования Усть-Лабинский район функции и полномочия учредителя Бюджетного учреждения осуществляются:
- в части реализации прав собственника муниципального имущества - управление по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;
- в части формирования и финансового обеспечения муниципального задания, контроля его выполнения, назначения руководителя и иных вопросов – управление образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.4. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием.

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

Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем на праве оперативного

управления или приобретенных Бюджетным учреждением, за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

Бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам учредителя.

1.6. Права юридического лица у Бюджетного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Бюджетного учреждения.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Бюджетного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.8. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Бюджетного учреждения с момента государственной аккредитации. Бюджетное учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Свидетельство о государственной аккредитации школы подтверждает ее государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, дает право на выдачу лицам, успешно завершившим обучение по образовательным программам, прошедшим государственную аттестацию, документов государственного образца о соответствующем уровне образования.

1.10. Медицинское обслуживание обучающихся и работников в Бюджетном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным муниципальным учреждением здравоохранения Усть-Лабинского района. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Бюджетное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.11. Организация питания обучающихся и работников в Бюджетном учреждении осуществляется самостоятельно или Бюджетное учреждение вправе передать организацию питания обучающихся сторонней организации (индивидуальному предпринимателю).

1.12. В Бюджетном учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.13. Бюджетное учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения. Принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе.

1.14. Место нахождения Бюджетного учреждения:

юридический адрес: Российская Федерация Краснодарский край Усть-Лабинский район станица Некрасовская ул. Советская,8

фактический адрес: 352344 Российская Федерация Краснодарский край Усть-Лабинский район ст. Некрасовская ул. Советская, 8.

1.15. Бюджетное учреждение создается на неограниченный срок.

2. Цели, предмет и виды деятельности Бюджетного учреждения

2.1. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Бюджетного учреждения является: предоставление общедоступного и бесплатного начального, основного общего образования среднего (полного) общего образования.

Бюджетное учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированной возможности получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

2.3. Основными целями и задачами деятельности Бюджетного учреждения являются обеспечивать:

- адекватный мировому уровень общей и профессиональной культуры общества;
- формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- воспроизводство и развитие кадрового потенциала;
- формирование духовно- нравственной личности.

2.4. Для достижения целей, указанных в Уставе, Бюджетное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, обеспечивающие реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся и включающие в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с лицензией (в том числе на платной основе).

Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.5. Муниципальное задание для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Бюджетное учреждение 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, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. Бюджетное учреждение вправе заниматься предпринимательской и иной не запрещенной действующим законодательством деятельностью, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

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

3. Имущество и финансовое обеспечение Бюджетного учреждения

3.1. Источниками формирования имущества Бюджетного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Бюджетным учреждением на средства, выделенные ему учредителем на приобретение этого имущества;
- субсидии из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством

3.2. Имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Бюджетного учреждения является муниципальное образование Усть-Лабинский район.

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

3.4. Бюджетное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.
3.5. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения и используются для достижения целей, ради которых создано Бюджетное учреждение.
3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район.
3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Бюджетным учреждением учредителем или приобретенных Бюджетным учреждением 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.
3.8. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением учредителем или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.
3.9. Финансовое обеспечение осуществления Бюджетным учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район.
3.10. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.
Бюджетное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.
3.11. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.
Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.
3.12. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Бюджетного учреждения.
Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Бюджетного учреждения.
Директор Бюджетного учреждения несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
3.13. Бюджетное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
3.14. Бюджетное учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законом.
3.15. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Бюджетное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Бюджетного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
3.16 Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.
3.17. Бюджетное учреждение вправе с согласия учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.
3.17. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4. Организация деятельности Бюджетного учреждения

4.1. Бюджетное учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальными заданиями учредителя.
4.2. Бюджетное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.
Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.
4.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:
- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством;
- определять и устанавливать структуру и штатное расписание;
- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- выдавать выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- пользоваться печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации;
- проходить государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- осуществлять медицинское обслуживание обучающихся и работников в Бюджетном Учреждении медицинским персоналом, по договору с закрепленным муниципальным учреждением здравоохранения Усть-Лабинского района. Бюджетное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала;
- Бюджетное учреждении осуществляет организацию питания обучающихся и работников сторонней организации, либо самостоятельно;
- Бюджетное учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения. Принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе.
- на определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Краснодарского края, нормативным правовым актам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.
4.4. Учреждение обязано:
- выполнять установленное учредителем муниципальное задание;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, оказание услуг которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
- обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников;
- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Образовательный процесс

5.1. Бюджетное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ, включающих в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ:

- первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- третья ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

С учетом потребностей и возможностей личности основные образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очной, семейного воспитания, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

5.1.2 Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование – база для получения основного общего образования.

5.1.3. Задачами основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования духовно-нравственной личности обучающегося, для развития склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению, для освоения федеральных государственных образовательных стандартов. Основное общее образование – база для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

5.1.4. Задачами среднего (полного) общего образования является развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее (полное) общее образование – основа для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Исходя из возможностей бюджетного учреждения, при наличии запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в бюджетном

учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

5.2. Организация образовательного процесса в бюджетном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Содержание образования определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой бюджетным учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Общеобразовательные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

5.3. Для осуществления образовательного процесса Бюджетное учреждение разрабатывает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план разрабатывается и утверждается Бюджетным учреждением самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения.

5.4. Обучение и воспитание в Бюджетном учреждении ведутся на русском языке. Изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

5.5. В процессе обучения в Бюджетном учреждении применяется следующая система оценок:

а) 1 классы – обучение проводится без бального оценивания знаний обучающихся и домашних заданий,

б) 2 класс (со 2-го полугодия), 3 – 11 классы – отметка в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.6. Для учащихся 1, 5, 10 классов организуется адаптационный период.

5.7. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Педагогический совет Бюджетного учреждения имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся и проведении переводных экзаменов в 3-8 и 10-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета Бюджетного учреждения и доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего года.

5.8. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы , переводятся в следующий класс. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию у учащихся

академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Бюджетное учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.
5.9. 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 образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.
5.10. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.
5.11 Бюджетное учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.
5.12. Порядок организации получения образования в семье определяется примерным Положением о получении образования в семье, утвержденным Министерством образования Российской Федерации. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.
5.13. Порядок получения общего образования в форме экстерната определяется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, в том числе приказами Министерства образования Российской Федерации, прошедшими соответствующую регистрацию.
5.14. Учебный год в Бюджетном учреждении, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования, за исключением обучения в первом классе, составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные каникулы. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Бюджетным учреждением по согласованию с Учредителем.
5.15. В бюджетном учреждении устанавливается следующий режим занятий:
а) начало уроков в 08 ч.00 мин.,
продолжительность урока: в первом классе используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35

минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый) во втором полугодии (январь – май) – по 4 урока по 45 минут каждый);
во 2-11 классах - 40 минут;
перемены между уроками – три по 20 минут, остальные по 10 минут; в первом классе между вторым и третьим уроком динамическая пауза - 40 минут.
б) при наличии, в случае необходимости, в учреждении двухсменных занятий во 2 смене не могут обучаться учащиеся 1-х, 5-х, 9-х и 11-х классов;
в) начало занятий групп продленного дня – после окончания последнего урока;
г) организация питания обучающихся производится в соответствии с утвержденным графиком.
5.16. Количество групп продленного дня в Бюджетном учреждении определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.
5.17. При проведении занятий по иностранному языку в 5-11 классах и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости класса не менее 20 человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также в 1- 4 классах при изучении иностранного языка.
5.18. С учетом интересов родителей (законных представителей) по решению Учредителя Бюджетное учреждение может открыть классы коррекционно-развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения (решения) психолого-медико-педагогической консультации.
5.19. Дисциплина в Бюджетном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.
5.20. Бюджетное учреждение по договорённости совместно с предприятиями, организациями, учреждениями может осуществлять профессиональную подготовку обучающихся, в том числе и за плату с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.
5.21. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся определяется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, в том числе приказами Министерства образования Российской Федерации, прошедшими соответствующую регистрацию.

Образовательное учреждение в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании и (или) квалификации в соответствии с лицензией. Форма документов определяется самим образовательным учреждением. Указанные документы заверяются печатью образовательного учреждения.

Выпускники Бюджетного учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

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

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

5.23. Обучающиеся 5-8 классов, 10-х классов с их согласия и согласия родителей (законных представителей), проходят летнюю практику продолжительностью:

5 класс – 5 дней, 6 класс – 6 дней, 7 класс – 7 дней, 8 класс – 8 дней, 10 классы – 10 дней.

Обучающиеся участвуют в общественно-полезном труде по благоустройству школы, прилегающих территорий, парка, мемориальных комплексов, в работе волонтерских и тимуровских движений. Освобожденные по медицинским показаниям от физических нагрузок могут привлекаться для работы в библиотеке (ремонт книг), в оформительской или другой творческой деятельности.

6. Участники образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса в общеобразовательном учреждении являются обучающиеся, педагогические работники общеобразовательного учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

6.2.Отношения образовательного учреждения с обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируются правилами для учащихся, режимом занятий, настоящим Уставом и локальными актами учреждения.

6.3.Бюджетное учреждение обеспечивает учёт и приём всех подлежащих обучению граждан 7 (6,5) – 18 лет, проживающих на закрепленной администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район территории и имеющих право на получение обязательного общего образования соответствующего уровня.

6.4. Закреплённым лицам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

6.5. Приём закреплённых лиц в Бюджетное учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

6.6. Приём граждан в Бюджетное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.
6.7. Родители (законные представители) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории.
6.8. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации не зарегистрированных на закреплённой территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя.
6.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.
6.10. Приём заявлений в первый класс для закреплённых лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.
6.11. Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
6.12. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное представление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
6.13. Приём в Бюджетное учреждение, прибывших из других образовательных учреждений, проводится на основании заявления родителей (законных представителей). К заявлению о зачислении на обучение прилагаются:
- копия свидетельства о рождении;
- медицинская карта;
- аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10-й класс);
- личное дело (кроме поступающих в 1-е, 10-е классы);
- справка о текущей успеваемости (при переходе во время учебного года);
- справка о месте проживания ребёнка (или иной подтверждающий проживания документ);
- ксерокопия паспорта родителей и/ или учащегося.

Документы иностранных граждан и лиц без гражданства должны иметь перевод на русский язык, заверенные в установленном порядке.
6.14. При приеме в Бюджетном учреждение обучающийся, его родители (законных представителей) должны быть ознакомлены под роспись с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Бюджетного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.15. Обучающиеся в Бюджетном учреждении имеют право на:
- получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечным фондом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Бюджетным учреждением, право избирать и быть избранными в Управляющий совет Бюджетного учреждения;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия своего учебного Бюджетного учреждения;
- защиту от применения методов физического и психологического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.
6.16. Обучающиеся в Бюджетном учреждении обязаны:
- выполнять Устав Бюджетного учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относится к имуществу Бюджетного учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Бюджетного учреждения;
- участвовать в самообслуживании, путем организации дежурств в Бюджетном учреждении;
- носить форму одежды классического делового образца (верх - белый, низ – черный) образец которой устанавливается решением Управляющего совета Бюджетного учреждения;
- иметь спортивную форму (кеды или кроссовки, шорты, футболку или спортивный костюм на уроках физической культуры);
- выполнять правила внутреннего распорядка, утвержденные приказом директора Бюджетного учреждения;
- выполнять требования работников Бюджетного учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.
Другие обязанности обучающихся, определяются локальными актами Бюджетного учреждения.
6.17.Учащимся бюджетного учреждения запрещается:
- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- применять психологическое насилие, оскорблять, использовать нецензурную брань;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- пользоваться во время учебного процесса и внеклассных мероприятий средствами сотовой связи (мобильными телефонами) и другой аппаратурой;
- вносить изменения в документы строгой отчетности.

6.18. По заявлению родителей (законных представителей) и письменного согласия управления образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район по достижении пятнадцатилетнего возраста обучающийся может оставить бюджетное учреждение до получения им обязательного общего образования.

Вопрос о выбытии из общеобразовательного учреждения по достижению 15 лет до получения обязательно общего образования решается через межведомственную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при условии дальнейшего трудоустройства и продолжения освоения образовательной программы в иной форме получения образования.

6.19. По решению Педагогического совета Бюджетного учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Бюджетного учреждения допускается исключение из Бюджетного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

При этом исключение обучающегося несовершеннолетнего, не получившего обязательного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия (решения) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.20. 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. Бюджетное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Бюджетного учреждения его родителей (законных представителей) и управление образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с управлением образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

6.21.Родители (законные представители) имеют следующие права:
- выбирать формы обучения и образовательные учреждения;
- защищать законные права и интересы ребенка:

1) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
2) участвовать в управлении Бюджетным учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий Совет. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
3) ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в образовательном учреждении;
4) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
5) знакомиться с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Бюджетного учреждения и основными образовательными программами;
6) посещать Бюджетное учреждение и беседовать с педагогами в установленное учреждением время;
7) оказывать добровольные пожертвования Бюджетному учреждению;
8) принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования данного Бюджетного учреждения.
6.22. Родители (законные представители) обязаны:
а) нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;
б) нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
в) нести ответственность за выполнение Устава Бюджетного учреждения;
г) нести ответственность за бережное отношение обучающегося к муниципальной собственности.
д) посещать проводимые школой родительские собрания.
6.23. К педагогической деятельности в Бюджетном учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном Постановлением правительства Российской Федерации.
Для заключения трудового договора (приема на работу) необходимы следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительской власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

6.24. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора 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.

6.25. При приеме на работу администрация Бюджетного учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:
- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- Должностной инструкцией;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, локальными актами, характерными для Бюджетного учреждения.

6.26. Педагогические работники обязаны:
- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять Устав Бюджетного учреждения, Коллективный договор Бюджетного учреждения;
- вооружать обучающихся прочными знаниями основ наук в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- поддерживать дисциплину в Бюджетном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- проходить периодически по приказу директора Бюджетного учреждения бесплатные медицинские обследования за счет средств учредителя.

6.27. Педагогические работники имеют следующие права:

- на участие в управлении Бюджетным учреждением:
- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранным в Управляющий Совет;
- обсуждать Коллективный договор Бюджетного учреждения;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании работников Бюджетного учреждения.
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.
- на повышение своей квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов);
- на длительный, до 1 года, отпуск, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при наличии 25-летнего педагогического стажа работы.

6.28. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательных программ, обеспеченности кадрами, других условий работы в Бюджетном учреждении.

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, 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.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Бюджетное учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Бюджетного учреждения с его согласия приказом Бюджетного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

6.29. Трудовые отношения с работниками Бюджетного учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации

Бюджетного учреждения (директора), предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, могут быть прерваны согласно статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации:
- при повторном в течение года грубом нарушении Устава Бюджетного учреждения;
- при применении, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7. Организация платных дополнительных услуг

7.1.В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, Бюджетное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями).
7.2.Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.
7.3.Для оказания дополнительных услуг, Бюджетное учреждение устанавливает следующий порядок:
7.3.1.Создаются необходимые условия для их проведения в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН), требованиями по охране труда исполнителей и безопасности здоровья потребителей услуг.
7.3.2.Заключаются с исполнителями договора на оказание услуг по проведению дополнительных платных услуг.
7.3.3.Издаётся приказ об организации конкретных дополнительных платных услуг в Бюджетном учреждении, который определяет:
-ответственных лиц;
- участников;
-организацию работы (расписание занятий, график работы и т.д.);
-лиц, проводящих занятия;
-порядок оплаты услуг исполнителям, в соответствии с заключенными договорами.
7.3.4.Заключается договор с родителями (законными представителями) на оказание дополнительных платных образовательных услуг.
7.3.5.Бюджетное учреждение по требованию родителей (законных представителей) обязано предоставить необходимую и достоверную информацию об оказываемых дополнительных услугах.
7.3.6.Бюджетное учреждение (исполнитель) не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.
7.3.7.Дополнительные услуги оказываются в свободное время от основных уроков и занятий. Место оказания услуг определяется в соответствии с расписанием, в определенных помещениях Бюджетного учреждения.

7.3.8.Наполняемость групп для дополнительных занятий определяется в соответствии с видом дополнительной услуги, но не более 15-20 чел. в группе.
7.3.9.Продолжительность занятий устанавливается в зависимости от возраста и вида дополнительных платных образовательных услуг.

8. Управление Бюджетным учреждением

8.1. Управление Бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и настоящим Уставом.
8.2. Основными формами самоуправления Бюджетного учреждения являются: общее собрание работников Бюджетного учреждения, управляющий совет, педагогический совет.
8.2.1 Общее собрание работников бюджетного учреждения
Полномочия работников Бюджетного учреждения осуществляются общим собранием работников Бюджетного учреждения. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Бюджетного учреждения.
Общее собрание работников Бюджетного учреждения имеет право:
- обсуждать, принимать, вносить изменения в Коллективный договор и приложения к нему, вносить изменения в настоящий Устав;
- обсуждать поведение или отдельные поступки работников Бюджетного учреждения;
- избирать делегатов на конференцию по выборам в Управляющий Совет;
- определять долю фонда оплаты труда в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ;
8.2.2. Управляющий совет Бюджетного учреждения
Управляющий совет Бюджетного учреждения состоит из количества человек от 3 до 11.
В состав Управляющего совета Бюджетного учреждения входят:
- представители управление образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район - 1 человек;
- представители общественности - 1 - 3 человека;
- представители работников бюджетного учреждения (на основании решения собрания работников Бюджетного учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 1 - 7 человек.
Срок полномочий Управляющего совета Бюджетного учреждения составляет не более 3лет.
Решение о назначении членов Управляющего совета Бюджетного учреждения или досрочном прекращении их полномочий в отношении представителей структурного подразделения Администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, выполняющего функции и полномочия учредителя принимается учредителем.
Решение о назначении представителя работников Бюджетного учреждения членом Управляющего совета Бюджетного учреждения или досрочном

прекращении его полномочий принимается собранием работников Бюджетного учреждения.
Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета неограниченное число раз.
Членами Управляющего совета не могут быть:
- директор Бюджетного учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость.
Бюджетное учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета Бюджетного учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета Бюджетного учреждения.
Полномочия члена Управляющего совета могут быть прекращены досрочно:
- по просьбе члена Управляющего совета;
- в случае невозможности исполнения членом Управляющего совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Бюджетного учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Управляющего совета в уголовной ответственности.
Полномочия члена Управляющего совета, являющегося представителем структурного подразделения администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и состоящего с этим структурным подразделением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.
Вакантные места, образовавшиеся в Управляющем совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Управляющего совета.
Управляющий совет Бюджетного учреждения возглавляет председатель.
Председатель Управляющего совета Бюджетного учреждения избирается на срок полномочий Управляющего совета Бюджетного учреждения членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета Бюджетного учреждения.
Председатель Управляющего совета Бюджетного учреждения организует работу Управляющего совета Бюджетного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего совета Бюджетного учреждения.
Секретарь Управляющего совета избирается на срок полномочий Управляющего совета членами Управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета.
Секретарь Управляющего совета отвечает за подготовку заседаний Управляющего совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.
Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

Управляющий совет Бюджетного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.
Компетенция Управляющего совета Бюджетного учреждения.
Управляющий совет Бюджетного учреждения рассматривает:
- предложения учредителя или директора Бюджетного учреждения о внесении изменений в Устав Бюджетного учреждения;
- предложения учредителя или директора Бюджетного учреждения о создании и ликвидации филиалов Бюджетного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения учредителя или директора Бюджетного учреждения о реорганизации Бюджетного учреждения или о его ликвидации;
- предложения учредителя или директора Бюджетного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления;
- распределение по представлению директора учреждения, стимулирующие выплаты работникам учреждения предусмотренные коллективным договором;
- концепцию развития (программу развития) Бюджетного учреждения;
- правила для учащихся;
- структуру Бюджетного учреждения (по представлению директора);
- бюджет Бюджетного учреждения (смету доходов и расходов);
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава Бюджетного учреждения.
- режим занятий обучающихся;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»).
Вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Бюджетного учреждения.
Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости.
Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Управляющего совета или директором Бюджетного учреждения.
Помимо членов Управляющего совета, в заседании Управляющего совета вправе участвовать директор Бюджетного учреждения. Иные приглашенные председателем Управляющего совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Управляющего совета.
Заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Управляющего совета извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Управляющего совета. Передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается.
В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Управляющего совета члена управляющего совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено управляющим советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений управляющим советом путем проведения заочного голосования.

Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Первое заседание Управляющего совета созывается в месячный срок. До избрания председателя Управляющего совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего совета.

8.2.3. Педагогический совет Бюджетного учреждения

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Бюджетного учреждения.

Председателем педагогического совета Бюджетного учреждения является его директор. Директор Бюджетного учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Бюджетного учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Бюджетного учреждения 50 лет.

Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- разрабатывает образовательную программу Бюджетного учреждения;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамен проводится в данном году;
- решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- решает вопрос об исключении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Бюджетного учреждения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы Бюджетного учреждения на учебный год;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования»;
- устанавливает коэффициенты за квалификационную категорию, сложность и приоритетность предмета;
- определяет коэффициент, учитывающий нормативное снижение накопляемости в классах; определяет порядок оплаты труда педагогов, осуществляющих обучение детей на дому.

9. Ученическое самоуправление Бюджетного учреждения

9.1. В Бюджетном учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Бюджетное учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

10. Руководитель Бюджетного учреждения

10.1.Бюджетное учреждение возглавляет директор.

10.2. Директор Бюджетного учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного со структурным подразделением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в ведении которого находится Бюджетное учреждение трудового договора.

10.3. К компетенции директора Бюджетного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Бюджетного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя, управляющего совета или иных органов управления Бюджетного учреждения.

10.4. Директора Бюджетного учреждения без доверенности действует от имени Бюджетного учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Бюджетного учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Бюджетного учреждения внутренние документы. Издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Бюджетного учреждения.

10.5. Компетенция заместителей директора Бюджетного учреждения устанавливается директором Бюджетного учреждения.

Заместители директора действуют от имени Бюджетного учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Бюджетного учреждения.

11. Локальные акты

11.1. Деятельность Бюджетного учреждения регламентируется локальными актами.

11.2. Локальные акты бюджетного учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

11.3. Перечень видов локальных актов Бюджетного учреждения:

Образовательная программа;

Коллективный договор;

Положение об Управляющем совете Бюджетного учреждения;

Штатное расписание;

другие локальные акты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Краснодарского края.

11.4. Локальные акты, принятые на педагогическом совете, вводятся в действие приказом директора школы.

12. Информация о деятельности Бюджетного учреждения

12.1. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 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, 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 наличии видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;

- копии: лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- отчет о результатах самообследования;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Бюджетного учреждения;
- решение учредителя о создании Бюджетного учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Бюджетного учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Бюджетного учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с установленными требованиями;
- годовая бухгалтерская отчетность Бюджетного учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Бюджетного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в установленном порядке.

12.2. Бюджетное учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 11.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

12.3 Предоставление информации Бюджетным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном порядке.

13. Ответственность Бюджетного учреждения

Образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- нести ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

14. Обязанности Бюджетного учреждения в области мобилизационной подготовки, гражданской обороне и чрезвычайной ситуации

14.1. Бюджетное учреждение решает все вопросы мобилизационных заданий в соответствии с действующим законодательством.

Начальником ГО Бюджетного учреждения является директор Бюджетного учреждения. Он несет полную ответственность за организацию, состояние и полную готовность гражданской обороны Бюджетного учреждения, за состояние воинского учета и постановку военнообязанных на учет.

14.2. Для осуществления мобилизационной подготовки Бюджетное учреждение обязано:
- организовывать и проводить мероприятия по обеспечению своей мобилизационной готовности;
- назначать работников, выполняющих функции мобилизационных органов (далее - мобилизационные работники);
- разрабатывать мобилизационные планы в пределах своих полномочий;
- проводить мероприятия по подготовке производства в целях выполнения мобилизационных заданий (заказов) в период мобилизации и в военное время;
- выполнять мобилизационные задания (заказы) в соответствии с заключенными договорами (контрактами) в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации;
- при объявлении мобилизации проводить мероприятия по переводу производства на работу в условиях военного времени;
- оказывать содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации, включая:
обеспечение своевременного оповещения и явки работающих (проходящих службу, обучающихся) в этих организациях граждан, входящих в состав аппарата усиления военных комиссариатов или подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части;
обеспечение поставки техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации здания, сооружения, коммуникации, земельные участки, транспортные и другие материальные средства в соответствии с планами мобилизации с возмещением

государством понесенных ими убытков в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

- создавать военно-учетные подразделения, выполнять работы по воинскому учету и бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в этих организациях, обеспечивать представление отчетности по бронированию.

14.3 Основной задачей ГО Бюджетного учреждения является защита работающих от оружия массового поражения в особый период.

14.4. В мирное время начальник ГО осуществляет всеобщее обучение работающих способам защиты, организации оповещения об угрозе аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также работам по их ликвидации.

14.5. Начальник ГО проводит мероприятия ГО по защите работающих от оружия массового поражения, защите продовольствия, воды, животных и растений от заражения радиоактивными отравляющими веществами и бактериальными средствами, организует оповещение об угрозе применения ОМП.

15. Реорганизация, ликвидация Бюджетного учреждения

15.1. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения осуществляются в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Изменение типа Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район.

Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Бюджетного учреждения принимается администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район.

Ликвидация учреждения может быть осуществлена только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

15.2. Реорганизация Бюджетного учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Бюджетного учреждения;
- присоединения к Бюджетному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Бюджетного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Бюджетного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

15.3. Бюджетного учреждения может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

15.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Бюджетного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.5. Ликвидация Бюджетного учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Бюджетного учреждения создается учредителем.

15.6. Ликвидация Бюджетного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

15.7. Требования кредиторов ликвидируемого Бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

15.8. Имущество Бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Бюджетного учреждения, остаются в собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Бюджетного учреждения осуществляется Управлением по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности муниципального образования Усть-Лабинский район.

15.9. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершенной, а Бюджетное учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

15.10. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

При реорганизации и ликвидации Бюджетного учреждения образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный архив на основании договора между ликвидационной комиссией и государственным архивом.

16. Внесение изменений в Устав

16.1. Изменения и дополнения настоящего Устава в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, разрабатываются и принимаются Бюджетным учреждением, утверждаются учредителем и подлежат государственной регистрации».

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район А.А. Баженова

Инспекция № 23336 ФНС России
Выдано Свидетельство о государственной регистрации
«01» марта 2013г.
ОГРН 1022304914242
ГРН 2132372011934
Должность
Подпись
М.П.
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

В Уставе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12муниципального образования Усть-Лабинский район пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 29 (двадцать девять) листов
Директор МБОУСОШ № 12
_______________ Е.В.Черкашина