



*РЕТЬЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК*

№ 19

15 МАЯ 2009 года

ЧАСТЬ 2

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

«РЕПЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК» - официальное печатное средство массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Репьевского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Репьевского муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

- Учрежден в декабре 2007 года (решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 19.11.2007 года № 221) в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Уставом Репьевского муниципального района.

«Репьевский муниципальный вестник» состоит из трех разделов:

- в первом разделе публикуются решения и иные нормативные акты Совета народных депутатов Репьевского муниципального района;*
- во втором разделе публикуются нормативные правовые акты администрации Репьевского муниципального района;*
- в третьем разделе публикуются нормативные правовые акты органов местного самоуправления сельских поселений Репьевского муниципального района*

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:

- Терещенко Павел Иванович – глава Репьевского муниципального района;
- Шорстов Дмитрий Александрович – руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района;
- Лыскина Светлана Юрьевна – начальник организационно-правового отдела Совета народных депутатов Репьевского муниципального района;
- Мишустин Сергей Николаевич – заместитель главы администрации муниципального района, председатель общественной палаты Репьевского муниципального района.

Тираж – 54 экземпляра;

Распространяется – бесплатно, согласно списку рассылки, определяемому администрацией Репьевского муниципального района.

Изготовлен - администрацией Репьевского муниципального района: с.Репьевка, пл. Победы, д.1 тел. Для справок (47374) 2-27-04.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 15.05.2009г. №85 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 27.12.2008г. № 59 «О районном бюджете на 2009 год»..... 4

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 15.05.2009г. №86 «Об использовании средств резервного фонда районного бюджета за 1 квартал 2009 года»..... 14

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 15.05.2009г. №87 «Об общественной палате Репьевского муниципального района 15

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 15.05.2009г. №88 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов от 20.02.2009г. № 78 «О формировании молодежного парламента Репьевского муниципального района Воронежской области..... 19

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 15.05.2009г. №89 «Об отмене решения Совета народных депутатов от « 26» ноября 2008 года № 54 «Об утверждении районной антинаркотической программы на 2009-2013 годы»..... 20

Решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 15.05.2009г. №90 «О порядке исчисления стажа муниципальной службы..... 21

РАЗДЕЛ 2

Постановление администрации Репьевского муниципального района от 15 мая 2009 года № 102 «Об утверждении уставов общеобразовательных школ в новой редакции» 23

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 15 мая 2009 года № 85
с. Репьевка

**О внесении изменений и дополнений
в решение Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
от 27.12.2008 года №59 «О районном
бюджете на 2009 год»**

В соответствии со ст.15 Федерального закона РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Репьевского муниципального района, принятым постановлением Совета народных депутатов Репьевского района №39 от 29.12.2004 года, Совет народных депутатов муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района №59 от 27.12.2008 года «О районном бюджете на 2009 год» следующие изменения и дополнения:

1.1 В пункте 1.1 Решения :

слова «в сумме 153132,2 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 154766,7 тыс. рублей»;
слова «в сумме 128925,2 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 130559,7 тыс. рублей»;

1.2 В пункте 1.2 Решения :

слова «в сумме 170356,3 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 175478,9 тыс. рублей»;

1.3 В пункте 1.3 Решения :

слова «в сумме 17224,1 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 20712,2 тыс. рублей»;

1.4 В пункте 29.2 Решения :

слова «в сумме 18494 тыс. руб.» заменить словами «в сумме 15523 тыс. руб.»;

1.5 Дополнить Решение пунктом 32:

«Установить, что в случае изменения в 2009 году состава и (или) функций главных администраторов доходов районного бюджета или главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета администрация муниципального района вправе вносить соответствующие изменения в перечень главных администраторов доходов районного бюджета и в перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации или классификации источников финансирования дефицита бюджета.

1.6 Пункт 32 и 33 считать пунктами 33 и 34 .

2. Внести в приложения 1,3,7,8,10 к решению Совета народных депутатов Репьевского муниципального района №59 от 27.12.2008 года «О районном бюджете на 2009 год» следующие изменения и дополнения:

2.1 В приложении 1 «Источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на 2009 год»:

-в строке «Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов» Код классификации «01 00 00 00 00 0000 000» в столбце «Сумма» цифры «17224,1» заменить цифрами «20712,2»;

-в строке «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета» Код классификации «01 05 00 00 00 0000 000» в столбце «Сумма» цифры «17880,1» заменить цифрами «21368,2»;

-в строке «Увеличение остатков средств бюджетов» Код классификации «01 05 00 00 00 0000 500» в столбце «Сумма» цифры «153132,2» заменить цифрами «154766,7»;

-в строке «Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных образований» Код классификации «01 05 02 01 05 0000 510» в столбце «Сумма» цифры «153132,2» заменить цифрами «154766,7»;

-в строке «Уменьшение остатков средств бюджетов» Код классификации «01 05 00 00 00 0000 600» в столбце «Сумма» цифры «171012,3» заменить цифрами «176134,9»;

-в строке «Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных образований» Код классификации «01 05 02 01 05 0000 610» в столбце «Сумма» цифры «171012,3» заменить цифрами «176134,9»;

2.2 В приложении 3 «Перечень главных администраторов доходов районного бюджета - органов местного самоуправления»:

-после строки

927	1 13 03050 05 0004 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов и компенсации затрат бюджетов муниципальных районов учреждений образования (детский сад)
-----	------------------------	--

добавить строку

927	1 13 03050 05 0005 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов и компенсации затрат бюджетов муниципальных районов учреждений образования (ДЮСШ)
-----	------------------------	---

-после строки

927	2 02 02068 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований
-----	------------------------	--

добавить строку

927	2 02 02077 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований
-----	------------------------	--

-исключить строку

927	2 02 02999 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на денежные выплаты медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов, врачам, фельдшерам и медсестрам «Скорой медицинской помощи»
-----	------------------------	--

-после строки

927	2 02 02999 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в части благоустройства воинских захоронений
-----	------------------------	---

добавить строки

927	2 02 02999 05 0000 151	Субсидии на содействие сохранению существующей сети муниципальных
-----	------------------------	---

		учреждений культуры
927	2 02 02999 05 0000 151	Субсидии на укрепление материально-технической базы учреждений культуры
927	2 02 02999 05 0000 151	Субсидии на создание передвижных клубных учреждений
927	2 02 02999 05 0000 151	Субсидии на софинансирование ОЦП «Развитие культуры Воронежской области на 2007-2010 годы»

-после строки

927	2 02 03026 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения
-----	------------------------	---

добавить строку

927	2 02 03029 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
-----	------------------------	--

-после строки

927	2 02 03999 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на финансирование общеобразовательных учреждений в части реализации ими государственного стандарта общего образования
-----	------------------------	--

добавить строку

927	2 02 04014 05 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
-----	------------------------	---

2.3 В приложении 7 «Объем межбюджетных трансфертов, поступающих в районный бюджет в 2009 году»:

-в строке «Безвозмездные поступления», КБК «000 2 00 00000 00 0000 000», в столбце «Сумма» цифры «128925,2» заменить цифрами «130559,7»;

-в строке «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», КБК «000 2 02 00000 00 0000 000», в столбце «Сумма» цифры «128925,2» заменить цифрами «130559,7»;

-в строке «Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)», КБК «000 2 02 02000 00 0000 151», в столбце «Сумма» цифры «26457,6» заменить цифрами «28044,3»;

-после строки

Субсидии бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	000 2 02 02068 05 0000 151	54
--	----------------------------	----

добавить строки

Субсидии бюджетам на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности субъектов Российской Федерации (объекты капитального строительства собственности муниципальных образований)	000 2 02 02077 00 0000 151	689,8
Субсидии бюджетам муниципальных районов на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	000 2 02 02077 05 0000 151	689,8

-в строке «Прочие субсидии», КБК « 000 2 02 02999 00 0000 151», в столбце «Сумма» цифры «22186,0» заменить цифрами «23082,9»;

-в строке «Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов», КБК « 000 2 02 02999 05 0000 151», в столбце «Сумма» цифры «22186,0» заменить цифрами «23082,9»;

-в строке «Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», КБК « 000 2 02 03000 00 0000 151», в столбце «Сумма» цифры «56229,6» заменить цифрами «56277,4»;

-после строки

Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 03024 05 0000 151	4243
---	----------------------------	------

добавить строки

Субвенции бюджетам муниципальных образований на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	000 2 02 03029 00 0000 151	47,8
Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	000 2 02 03029 05 0000 151	47,8

2.4 В приложении 8 «Распределение бюджетных ассигнований на 2009 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета»:

- в строке «Всего», в столбце «Сумма» цифры «170356,3» заменить цифрами «175478,9»;

- в строке «Общегосударственные вопросы», Рз «01», в столбце «Сумма» цифры «42470,6» заменить цифрами «39669,6»;

- в строке «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора», Рз «01», ПР «06», в столбце «Сумма» цифры «3639» заменить цифрами «3809»;

- в строке «Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного

самоуправления», Рз «01», ПР «06», ЦСР «0020000», в столбце «Сумма» цифры «3639» заменить цифрами «3809»;

- в строке «Центральный аппарат», Рз «01», ПР «06», ЦСР «0020400», в столбце «Сумма» цифры «3639» заменить цифрами «3809»;

- в строке «Выполнение функций органами местного самоуправления», Рз «01», ПР «06», ЦСР «0020400», ВР «500», в столбце «Сумма» цифры «3639» заменить цифрами «3809»;

- в строке «Другие общегосударственные вопросы», Рз «01», ПР «14», в столбце «Сумма» цифры «24413,6» заменить цифрами «21142,6»;

- в строке «Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением», Рз «01», ПР «14», ЦСР «0920000», в столбце «Сумма» цифры «21721,6» заменить цифрами «18750,6»;

- в строке «Выполнение других обязательств государства», Рз «01», ПР «14», ЦСР «0920300», в столбце «Сумма» цифры «21721,6» заменить цифрами «18750,6»;

- в строке «Выполнение функций органами местного самоуправления», Рз «01», ПР «14», ЦСР «0920300», ВР «500», в столбце «Сумма» цифры «21721,6» заменить цифрами «18750,6»;

- в строке «Жилищно-коммунальное хозяйство», Рз «05», в столбце «Сумма» цифры «5099,7» заменить цифрами «6814,7»;

- в строке «Жилищное хозяйство», Рз «05», ПР «01», в столбце «Сумма» цифры «1162,4» заменить цифрами «1267,4»;

- в строке «Федеральные целевые программы», Рз «05», ПР «01», ЦСР «1000000», в столбце «Сумма» цифры «1162,4» заменить цифрами «1267,4»;

- в строке «Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2010 года», Рз «05», ПР «01», ЦСР «1001100», в столбце «Сумма» цифры «1162,4» заменить цифрами «1267,4»;

- в строке «Субсидии на обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности», Рз «05», ПР «01», ЦСР «1001100», ВР «021», в столбце «Сумма» цифры «1162,4» заменить цифрами «1267,4»;

- после строки

Субсидии на обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности	05	01	100 11 00	021	1162,4
--	----	----	-----------	-----	--------

добавить строки

Коммунальное хозяйство	05	02			1610
Поддержка коммунального хозяйства	05	02	351 00 00		1610
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	351 05 00		1610
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	02	351 05 00	500	1610

- в строке «Образование», Рз «07», в столбце «Сумма» цифры «72434» заменить цифрами «74634»;

- в строке «Общее образование», Рз «07», ПР «02», в столбце «Сумма» цифры «65420» заменить цифрами «67620»;

- в строке «Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние», Рз «07», ПР «02», ЦСР «4210000», в столбце «Сумма» цифры «58909,4» заменить цифрами «61109,4»;

- в строке «Обеспечение деятельности подведомственных учреждений», Рз «07», ПР «02», ЦСР «4219900», в столбце «Сумма» цифры «58909,4» заменить цифрами «61109,4»;

- в строке «Выполнение функций бюджетными учреждениями», Рз «07», ПР «02», ЦСР «4219900», ВР «001», в столбце «Сумма» цифры «58909,4» заменить цифрами «61109,4»;

- после строки

Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	520 09 00	001	1536,6
--	----	----	-----------	-----	--------

добавить строки

Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			90
Организационно-воспитательная работа с молодежью	07	07	431 00 00		90
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	431 01 00		90
Выполнение функций органами местного самоуправления	07	07	431 01 00	500	90

- в строке «Культура, кинематография и средства массовой информации», Рз «08», в столбце «Сумма» цифры «4409» заменить цифрами «4319»;

- в строке «Культура», Рз «08», ПР «01», в столбце «Сумма» цифры «3500» заменить цифрами «3410»;

- в строке «Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации», Рз «08», ПР «01», ЦСР «4500000», в столбце «Сумма» цифры «700» заменить цифрами «610»;

- в строке «Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации», Рз «08», ПР «01», ЦСР «4508500», в столбце «Сумма» цифры «700» заменить цифрами «610»;

- в строке «Прочие расходы», Рз «08», ПР «01», ЦСР «4508500», ВР «013», в столбце «Сумма» цифры «700» заменить цифрами «610»;

- в строке «Здравоохранение, физическая культура и спорт», Рз «09», в столбце «Сумма» цифры «22992» заменить цифрами «23981,8»;

- в строке «Стационарная медицинская помощь», Рз «09», ПР «01», в столбце «Сумма» цифры «4589» заменить цифрами «4889»;

- в строке «Больницы, клиники, госпитали, медико-санитарные части», Рз «09», ПР «01», ЦСР «4700000», в столбце «Сумма» цифры «4589» заменить цифрами «4889»;

- в строке «Обеспечение деятельности подведомственных учреждений», Рз «09», ПР «01», ЦСР «4709900», в столбце «Сумма» цифры «4589» заменить цифрами «4889»;

- в строке «Выполнение функций бюджетными учреждениями», Рз «09», ПР «01», ЦСР «4709900», ВР «001», в столбце «Сумма» цифры «4589» заменить цифрами «4889»;

- строку «Выполнение функций государственными органами», Рз «09», ПР «08», ЦСР «5129700», ВР «012», заменить строкой «Выполнение функций органами местного самоуправления» Рз «09», ПР «08», ЦСР «5129700», ВР «500»;

- после строки

Выполнение функций государственными органами	09	08	512 97 00	012	205
--	----	----	-----------	-----	-----

добавить строки

Другие вопросы в области здравоохранения, физической культуры и спорта	09	10			689,8
Региональные целевые программы	09	10	522 00 00		689,8
Бюджетные инвестиции	09	10	522 00 00	003	689,8

- в строке «Социальная политика», Рз «10», в столбце «Сумма» цифры «3748» заменить цифрами «3795,8»;

- после строки

Прочие расходы	10	03	514 01 00	013	173
----------------	----	----	-----------	-----	-----

добавить строки

Охрана семьи и детства	10	04			47,8
------------------------	----	----	--	--	------

Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	10	04	520 00 00		47,8
Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	10	04	520 10 00		47,8
Социальные выплаты	10	04	520 10 00	005	47,8

- в строке «Межбюджетные трансферты», Рз «11», в столбце «Сумма» цифры «18109» заменить цифрами «21080»;

- в строке «Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)», Рз «11», ПР «02», в столбце «Сумма» цифры «8418» заменить цифрами «11389»;

- после строки

Фонд софинансирования	11	02	521 01 00	010	8418
-----------------------	----	----	-----------	-----	------

добавить строки

Развитие социальной и инженерной инфраструктуры субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	11	02	5230000		2971
Развитие социальной и инженерной инфраструктуры	11	02	5230100		2971
Фонд софинансирования	11	02	5230100	010	2971

2.5 В приложении 10 «Ведомственная структура расходов районного бюджета на 2009 год»:

- в строке «Всего», в столбце «Сумма» цифры «170356,3» заменить цифрами «175478,9»;

- в строке «Администрация Репьевского муниципального района», ГРБС «914», в столбце «Сумма» цифры «21072,7» заменить цифрами «22484,7»;

- в строке «Общегосударственные вопросы», ГРБС «914», Рз «01», в столбце «Сумма» цифры «12606» заменить цифрами «12303»;

- в строке «Другие общегосударственные вопросы», ГРБС «914», Рз «01», ПР «14», в столбце «Сумма» цифры «2227» заменить цифрами «1924»;

- в строке «Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью», ГРБС «914», Рз «01», ПР «14», ЦСР «0900000», в столбце «Сумма» цифры «1584» заменить цифрами «1281»;

- в строке «Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности», ГРБС «914», Рз «01», ПР «14», ЦСР «0900200», в столбце «Сумма» цифры «1584» заменить цифрами «1281»;

- в строке «Выполнение функций органами местного самоуправления», ГРБС «914», Рз «01», ПР «14», ЦСР «0900200», ВР «500», в столбце «Сумма» цифры «1584» заменить цифрами «1281»;

- в строке «Жилищно-коммунальное хозяйство», ГРБС «914», Рз «05», в столбце «Сумма» цифры «5099,7» заменить цифрами «6814,7»;

- в строке «Жилищное хозяйство», ГРБС «914», Рз «05», ПР «01», в столбце «Сумма» цифры «1162,4» заменить цифрами «1267,4»;

- в строке «Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2010 года», ГРБС «914», Рз «05», ПР «01», ЦСР «1001100», в столбце «Сумма» цифры «1162,4» заменить цифрами «1267,4»;

- в строке «Субсидии на обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности», ГРБС «914», Рз «05», ПР «01», ЦСР «1001100», ВР «021», в столбце «Сумма» цифры «1162,4» заменить цифрами «1267,4»;

- после строки

Субсидии на обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности	914	05	01	100 11 00	021	1162,4
--	-----	----	----	-----------	-----	--------

добавить строки

Коммунальное хозяйство	914	05	02			1610
Поддержка коммунального хозяйства	914	05	02	351 00 00		1610
Мероприятия в области коммунального хозяйства	914	05	02	351 05 00		1610
Выполнение функций органами местного самоуправления	914	05	02	351 05 00	500	1610

- в строке «МУЗ "Репьевская ЦРБ"», ГРБС «921», в столбце «Сумма» цифры «23330» заменить цифрами «24319,8»;

- в строке «Здравоохранение, физическая культура и спорт», ГРБС «921», Рз «09», в столбце «Сумма» цифры «22787» заменить цифрами «23776,8»;

- в строке «Стационарная медицинская помощь», ГРБС «921», Рз «09», ПР «01», в столбце «Сумма» цифры «4589» заменить цифрами «4889»;

- в строке «Больницы, клиники, госпитали, медико-санитарные части», ГРБС «921», Рз «09», ПР «01», ЦСР «4700000», в столбце «Сумма» цифры «4589» заменить цифрами «4889»;

- в строке «Обеспечение деятельности подведомственных учреждений», ГРБС «921», Рз «09», ПР «01», ЦСР «4709900», в столбце «Сумма» цифры «4589» заменить цифрами «4889»;

- в строке «Выполнение функций бюджетными учреждениями», ГРБС «921», Рз «09», ПР «01», ЦСР «4709900», ВР «001», в столбце «Сумма» цифры «4589» заменить цифрами «4889»;

- после строки

Выполнение функций бюджетными учреждениями	921	09	04	520 18 00	001	454
--	-----	----	----	-----------	-----	-----

добавить строки

Другие вопросы в области здравоохранения, физической культуры и спорта	921	09	10			689,8
Региональные целевые программы	921	09	10	522 00 00		689,8
Бюджетные инвестиции	921	09	10	522 00 00	003	689,8

- в строке «Отдел по культуре, спорту и работе с молодежью администрации Репьевского района», ГРБС «922», Сумма «5471» слова «Отдел по культуре, спорту и работе с молодежью администрации Репьевского района», заменить словами «Отдел по культуре, спорту и работе с молодежью администрации Репьевского муниципального района», в столбце «Сумма» цифры «5471» заменить цифрами «5383,5»;

- после строки

Отдел по культуре, спорту и работе с молодежью администрации Репьевского муниципального района	922					5471
--	-----	--	--	--	--	------

добавить строки

Общегосударственные вопросы	922	01				2,5
-----------------------------	-----	----	--	--	--	-----

Другие общегосударственные вопросы	922	01	14			2,5
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	922	01	14	0900000		2,5
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	922	01	14	0900200		2,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	922	01	14	0900200	500	2,5

- в строке «Культура, кинематография и средства массовой информации», ГРБС «922», Рз «08», в столбце «Сумма» цифры «4059» заменить цифрами «3969»;

- в строке «Культура», ГРБС «922», Рз «08», ПР «01», в столбце «Сумма» цифры «3150» заменить цифрами «3060»;

- в строке «Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации», ГРБС «922», Рз «08», ПР «01», ЦСР «4500000», в столбце «Сумма» цифры «404» заменить цифрами «314»;

- в строке «Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации», ГРБС «922», Рз «08», ПР «01», ЦСР «4508500», в столбце «Сумма» цифры «350» заменить цифрами «260»;

- в строке «Прочие расходы», ГРБС «922», Рз «08», ПР «01», ЦСР «4508500», ВР «013», в столбце «Сумма» цифры «350» заменить цифрами «260»;

- в строке «Отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района», ГРБС «924», в столбце «Сумма» цифры «72078» заменить цифрами «74716,3»;

- в строке «Общегосударственные вопросы», ГРБС «924», Рз «01», в столбце «Сумма» цифры «739» заменить цифрами «1039,5»;

- в строке «Другие общегосударственные вопросы», ГРБС «924», Рз «01», ПР «14», в столбце «Сумма» цифры «739» заменить цифрами «1039,5»;

- после строки

Выполнение функций органами местного самоуправления	924	01	14	002 04 00	500	739
---	-----	----	----	-----------	-----	-----

добавить строки

Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	924	01	14	0900000		300,5
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	924	01	14	0900200		300,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	924	01	14	0900200	500	300,5

- в строке «Образование», ГРБС «924», Рз «07», в столбце «Сумма» цифры «71022» заменить цифрами «73312»;

- в строке «Общее образование», ГРБС «924», Рз «07», ПР «02», в столбце «Сумма» цифры «64008» заменить цифрами «66208»;

- в строке «Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние», ГРБС «924», Рз «07», ПР «02», ЦСР «4210000», в столбце «Сумма» цифры «58909,4» заменить цифрами «61109,4»;

- в строке «Обеспечение деятельности подведомственных учреждений», ГРБС «924», Рз «07», ПР «02», ЦСР «4219900», в столбце «Сумма» цифры «58909,4» заменить цифрами «61109,4»;

- в строке «Выполнение функций бюджетными учреждениями», ГРБС «924», Рз «07», ПР «02», ЦСР «4219900», ВР «001», в столбце «Сумма» цифры «58909,4» заменить цифрами «61109,4»;

- после строки

Выполнение функций бюджетными учреждениями	924	07	02	520 09 00	001	1536,6
--	-----	----	----	-----------	-----	--------

добавить строки

Молодежная политика и оздоровление детей	924	07	07			90
Организационно-воспитательная работа с молодежью	924	07	07	431 00 00		90
Проведение мероприятий для детей и молодежи	924	07	07	431 01 00		90
Выполнение функций органами местного самоуправления	924	07	07	431 01 00	500	90

- в строке «Социальная политика», ГРБС «924», Рз «10», в столбце «Сумма» цифры «112» заменить цифрами «159,8»;

- после строки

Прочие расходы	924	10	03	514 01 00	013	97
----------------	-----	----	----	-----------	-----	----

добавить строки

Охрана семьи и детства	924	10	04			47,8
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	924	10	04	520 00 00		47,8
Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	924	10	04	520 10 00		47,8
Социальные выплаты	924	10	04	520 10 00	005	47,8

- в строке «Отдел финансов администрации Репьевского муниципального района», ГРБС «927», в столбце «Сумма» цифры «45040,6» заменить цифрами «45210,6»;

- в строке «Общегосударственные вопросы», ГРБС «927», Рз «01», в столбце «Сумма» цифры «26855,6» заменить цифрами «24054,6»;

- в строке «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора», ГРБС «927», Рз «01», ПР «06», в столбце «Сумма» цифры «3639» заменить цифрами «3809»;

- в строке «Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления», ГРБС «927», Рз «01», ПР «06», ЦСР «0020000», в столбце «Сумма» цифры «3639» заменить цифрами «3809»;

- в строке «Центральный аппарат», ГРБС «927», Рз «01», ПР «06», ЦСР «0020400», в столбце «Сумма» цифры «3639» заменить цифрами «3809»;

- в строке «Выполнение функций органами местного самоуправления», ГРБС «927», Рз «01», ПР «06», ЦСР «0020400», ВР «500», в столбце «Сумма» цифры «3639» заменить цифрами «3809»;

- в строке «Другие общегосударственные вопросы», ГРБС «927», Рз «01», ПР «14», в столбце «Сумма» цифры «21447,6» заменить цифрами «18476,6»;

- в строке «Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением», ГРБС «927», Рз «01», ПР «14», ЦСР «0920000», в столбце «Сумма» цифры «21447,6» заменить цифрами «18476,6»;

- в строке «Выполнение других обязательств государства», ГРБС «927», Рз «01», ПР «14», ЦСР «0920300», в столбце «Сумма» цифры «21447,6» заменить цифрами «18476,6»;
- в строке «Выполнение функций органами местного самоуправления», ГРБС «927», Рз «01», ПР «14», ЦСР «0920300», ВР «500», в столбце «Сумма» цифры «21447,6» заменить цифрами «18476,6»;
- в строке «Общегосударственные вопросы», ГРБС «927», Рз «11», в столбце «Сумма» цифры «18109» заменить цифрами «21080»;
- в строке «Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)», ГРБС «927», Рз «11», ПР «02», в столбце «Сумма» цифры «8418» заменить цифрами «11389»;

- после строки

Фонд софинансирования	927	11	02	521 01 00	010	8418
-----------------------	-----	----	----	-----------	-----	------

добавить строки

Развитие социальной и инженерной инфраструктуры субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	927					
		11	02	5230000		2971
Развитие социальной и инженерной инфраструктуры	927					2971
		11	02	5230100		
Фонд софинансирования	927				010	2971
		11	02	5230100		

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Репьевского
муниципального района

П.И.Терещенко

Совет народных депутатов
Репьевского муниципального района
Воронежской области

РЕШЕНИЕ

от 15 мая 2009 года № 86
с.Репьевка

Об использовании средств
резервного фонда районного
бюджета за 1 квартал 2009 года

Заслушав информацию руководителя Отдела финансов администрации Репьевского муниципального района Шиленко Г.В., Совет народных депутатов муниципального района отмечает, что в районном бюджете на 1 квартал 2009 года предусмотрено расходование средств резервного фонда в сумме 93 тыс.руб. За счет средств резервного фонда в первом квартале 2009 года выделены денежные средства в сумме 31 тыс.руб Репьевскому районному отделу внутренних дел на приобретение материальных запасов .

Совет народных депутатов муниципального района решил:

Принять к сведению информацию Отдела финансов администрации Репьевского муниципального района об использовании средств резервного фонда районного бюджета.

Глава Репьевского муниципального района

П.И.Терещенко

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Репьевского муниципального района

Воронежской области

РЕШЕНИЕ

от 15 мая 2009 года № 87
с.Репьевка

**Об общественной палате Репьевского
муниципального района Воронежской области**

На основании подп.9 п.2 ст. 27 Устава Репьевского муниципального района, учитывая письмо Общественной палаты Воронежской области от 24.04.2009г. № 194, в целях обеспечения взаимодействия граждан Российской Федерации, проживающих на территории Репьевского муниципального района, с органами местного самоуправления, а также для учета потребностей и интересов граждан, защиты их прав и свобод, эффективного решения вопросов местного значения Репьевского муниципального района и построения гражданского общества, Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Создать Общественную палату Репьевского муниципального района.
2. Утвердить Положение об Общественной палате Репьевского муниципального района согласно приложению.
3. Опубликовать настоящее решение в официальном издании органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности Совета народных депутатов Репьевского муниципального района (Суханова В.Ф.)

Глава Репьевского
муниципального района

П.И.Терещенко

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района от 15
мая 2009 года № 87

**Положение об общественной палате Репьевского
муниципального района**

Статья 1. Общие положения

1.Общественная палата Репьевского муниципального района (далее - Общественная палата) - консультативный орган, обеспечивающий взаимодействие граждан, проживающих на территории Репьевского муниципального района с органами местного самоуправления при решении наиболее важных вопросов экономического и социального развития района, а также в целях учета разнообразных потребностей и интересов граждан и общественных организаций Репьевского муниципального района.

2. В своей деятельности Общественная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Воронежской области, Уставом Репьевского муниципального района и настоящим Положением.

3. Общественная палата формируется на основе добровольного участия в ее деятельности граждан Российской Федерации, представителей общественных объединений и некоммерческих организаций.

Статья 2. Цели и задачи Общественной палаты

Общественная палата призвана обеспечить согласование интересов граждан, общественных объединений и органов местного самоуправления для решения наиболее важных вопросов экономического и социального развития Репьевского муниципального района, обеспечения прав и свобод граждан путем:

- повышения гражданской активности, выдвижения гражданских инициатив, направленных на реализацию конституционных прав, свобод и законных интересов жителей Репьевского муниципального района и общественных объединений, участия в их реализации;
- изучения общественного мнения по наиболее важным для населения района вопросам, консолидации ресурсов общественных объединений;
- проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов Репьевского муниципального района;
- выработки рекомендаций органам местного самоуправления Репьевского муниципального района по наиболее эффективному решению вопросов местного значения.

Статья 3. Состав и членство Общественной палаты

1. Общественная палата формируется из граждан Российской Федерации, достигших возраста восемнадцати лет, представителей действующих на территории Репьевского муниципального района общественных объединений и некоммерческих организаций, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением политических партий, и состоит из 11 человек - членов Общественной палаты.

2. Членами Общественной палаты не могут быть:

- лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Статья 4. Порядок формирования Общественной палаты

1. В течение 20 дней со дня вступления в силу настоящего Положения Глава Репьевского муниципального района по результатам консультаций с общественными объединениями и некоммерческими организациями, творческими союзами, образовательными учреждениями района определяет кандидатуры девяти членов Общественной палаты, и предлагает им принять участие в работе Общественной палаты.

2. Граждане, получившие предложение принять участие в работе Общественной палаты, в течение 10 дней письменно уведомляют Главу Репьевского муниципального района о своем согласии либо об отказе участвовать в работе Общественной палаты.

3. Глава Репьевского муниципального района не позднее чем через 10 дней со дня получения письменного согласия граждан участвовать в работе Общественной палаты, утверждает избранные кандидатуры пяти членов Общественной палаты и предлагает им приступить к формированию полного состава Общественной палаты.

4. Общественные объединения и некоммерческие организации направляют в Общественную палату заявления о желании включить своих представителей в состав Общественной палаты. Указанные заявления должны содержать информацию о деятельности общественного

объединения или некоммерческой организации, а также сведения о представителях, которые направляются в Общественную палату.

5. Члены Общественной палаты, кандидатуры которых утверждены главой Репьевского муниципального района, в течение 20 дней со дня своего утверждения на основании установленной ими процедуры конкурсного отбора принимают решение о приеме в члены Общественной палаты шести граждан.

6. Первое пленарное заседание Общественной палаты должно быть проведено не позднее чем через месяц со дня формирования полного состава Общественной палаты.

7. За два месяца до истечения срока полномочий членов Общественной палаты глава Репьевского муниципального района инициирует процедуру формирования нового состава Общественной палаты, установленную пунктами 1- 6 настоящей статьи.

Статья 5. Срок полномочий члена Общественной палаты

Срок полномочий члена Общественной палаты составляет два года и прекращается в день пленарного заседания вновь избранного состава Общественной палаты.

Статья 6. Регламент Общественной палаты

1. Общественная палата утверждает Регламент Общественной палаты.

2. Регламентом Общественной палаты устанавливаются:

- порядок участия членов Общественной палаты в ее деятельности;
- сроки и порядок проведения пленарных заседаний Общественной палаты;
- порядок формирования и деятельности Совета Общественной палаты;
- полномочия и порядок деятельности председателя Общественной палаты и его заместителя;
- полномочия и порядок формирования и деятельности комиссий и рабочих групп Общественной палаты, а также порядок избрания и полномочия их руководителей;
- порядок принятия решений Общественной палаты;
- порядок прекращения и приостановления полномочий членов Общественной палаты;
- иные вопросы организации и порядка деятельности Общественной палаты.

Статья 7. Основные формы деятельности Общественной палаты

1. Основными формами деятельности Общественной палаты являются пленарные заседания Общественной палаты, заседания Совета Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты. Регламентом Общественной палаты могут быть предусмотрены иные формы деятельности, не противоречащие действующему законодательству.

2. Пленарные заседания Общественной палаты проводятся не реже двух раз в год.

3. Внеочередное пленарное заседание Общественной палаты может быть созвано по решению Совета Общественной палаты или по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественной палаты.

4. Пленарное заседание Общественной палаты считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов Общественной палаты.

Статья 8. Органы Общественной палаты

1. Члены Общественной палаты на первом пленарном заседании избирают Совет Общественной палаты, председателя Общественной палаты и его заместителя. Совет Общественной палаты является постоянно действующим органом Общественной палаты.

2. Совет Общественной палаты:

- формирует проект повестки очередного пленарного заседания Общественной палаты и определяет дату его проведения;
- уведомляет членов Общественной палаты о проведении очередного пленарного заседания;

в период между пленарными заседаниями Общественной палаты направляет запросы в органы местного самоуправления для реализации задач деятельности Общественной палаты;

- по предложению комиссий Общественной палаты принимает решение о проведении слушаний по общественно важным вопросам;
- вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты. Совет Общественной палаты выполняет иные полномочия по решению Общественной палаты.

3. Общественная палата вправе образовывать комиссии и рабочие группы Общественной палаты.

4. В состав комиссий Общественной палаты входят члены Общественной палаты. В состав рабочих групп Общественной палаты могут входить члены Общественной палаты, а также граждане и представители общественных организаций, привлеченные к работе Общественной палаты.

Статья 9. Прекращение и приостановление полномочий члена Общественной палаты

1. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются в случаях:

- истечения срока полномочий;
- подачи им заявления о прекращении участия в работе Общественной палаты;
- неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Общественной палаты;
- вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда;
- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- смерти члена Общественной палаты;
- грубого нарушения им Положения, Регламента Общественной палаты по решению, принятому на пленарном заседании большинством голосов членов Общественной палаты, участвующих в заседании.

2. Полномочия члена Общественной палаты приостанавливаются в случаях:

- предъявления ему в порядке, установленном уголовно- процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;
- назначения ему административного ареста в качестве меры административного наказания.

Статья 10. Решения Общественной палаты

1. Решения Общественной палаты носят рекомендательный характер и принимаются в форме заключений, предложений и обращений.

2. Решения и обращения Общественной палаты направляются по необходимости главе Репьевского муниципального района, в районный Совет народных депутатов, в соответствующие структурные подразделения администрации муниципального района.

Статья 11. Общественная экспертиза

1. Общественная палата вправе по решению Совета Общественной палаты проводить общественную экспертизу проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Репьевского муниципального района.

2. Для проведения общественной экспертизы Совет Общественной палаты создает рабочую группу, которая вправе:

- привлекать экспертов;
- рекомендовать Общественной палате направить в органы местного самоуправления соответствующие запросы о предоставлении документов и материалов, необходимых для проведения общественной экспертизы.

3. При поступлении запроса Общественной палаты органы местного самоуправления передают

Общественной палате проекты актов, указанные в запросе, а также документы и материалы, необходимые для проведения экспертизы проектов подготовленных ими актов.

4. Заключение Общественной палаты, по результатам общественной экспертизы проектов актов органов местного самоуправления, носят рекомендательный характер и направляются главе Репьевского муниципального района, в Совет народных депутатов Репьевского муниципального района, администрацию Репьевского муниципального района.

**Совет народных депутатов
Репьевского муниципального района**

Воронежской области

РЕШЕНИЕ

**от 15 мая 2009 года № 88
с.Репьевка**

**О внесении изменений в решение
Совета народных депутатов муниципального
района от 20.02.2009г.№ 78« О формировании
молодежного парламента Репьевского муницип-
пального района Воронежской области»**

В соответствии со ст.15 Федерального закона РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Репьевского муниципального района, в целях приведения нормативно-правовых актов Совета народных депутатов муниципального района в соответствие с действующим законодательством, учитывая заключение правового управления Правительства Воронежской области от 10.03.2009г. № 12-53/187П, Совет народных депутатов муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 20.02.2009 года № 78 « О формировании молодежного парламента Репьевского муниципального района Воронежской области» следующие изменения:

Преамбулу к решению изложить в следующей редакции: «В соответствии с подп.27 п.1 ст.15 Федерального закона РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подп.9.п.2 ст.27 Устава Репьевского муниципального района, в целях изучения проблем молодежи в Репьевском муниципальном районе, содействия в деятельности молодежных объединений, подготовки рекомендаций по решению проблем молодежи в муниципальном районе, Совет народных депутатов Репьевского муниципального района решил».

В п.5 раздела 1 Положения исключить слова « законом Воронежской области № 31-ОЗ от 7 апреля 2006г. «О Молодежном парламенте Воронежской области».

Подп.6 п.1. раздела 3 Положения о молодежном парламенте читать в следующей редакции: « разработка и представление в органы местного самоуправления муниципального района проектов и планов мероприятий по работе с детьми и молодежью»;

Пункт 3 раздела 1 Положения после слова формируется дополнить словами « на добровольной основе» ;

Подп.7 п.1 раздела 3 Положения о молодежном парламенте читать в следующей редакции: « разработка предложений по реализации основных направлений осуществления молодежной политики на территории Репьевского муниципального района»;

П.2 раздела 1 Положения о молодежном парламенте изложить в следующей редакции:

« Молодежный парламент Репьевского муниципального района при Совете народных депутатов Репьевского муниципального района (далее-молодежный парламент Репьевского муниципального района) создается Советом народных депутатов муниципального района »;

п.4 раздела 1 Положения изложить в следующей редакции: «Численный и персональный состав молодежного парламента Репьевского муниципального района утверждается председателем Совета народных депутатов муниципального района»;

Подп.1 п.1 раздела 3 , предложение 2 п.3 раздела 4 и п.4 раздела 4 Положения о молодежном парламенте исключить;

П.4 раздела 5 Положения о молодежном парламенте после слов «предприятий муниципального района» дополнить словами « с правом совещательного голоса».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Репьевского
муниципального района

П.И.Терещенко

**Совет народных депутатов
Репьевского муниципального района**

Воронежской области

РЕШЕНИЕ

от 15 мая 2009 года № 89

с.Репьевка

**Об отмене решения Совета народных депутатов
муниципального района от 2611.2008г. № 54**

В соответствии со ст.15 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», учитывая заключение правового управления администрации Воронежской области от 07.04.2009 года №12-53/572 П и в целях приведения нормативно-правовых актов Совета народных депутатов муниципального района в соответствие с действующим законодательством, Совет народных депутатов муниципального района

РЕШИЛ:

1. Отменить решение Совета народных депутатов муниципального района от 26.11.2008г. № 54 «Об утверждении районной антинаркотической программы на 2009-2013гг».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Репьевского
муниципального района

П.И.Терещенко

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

**от 15 мая 2009 года № 90
с. Репьевка**

О порядке исчисления стажа муниципальной службы

В целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления Репьевского муниципального района в соответствие Закону Воронежской области от 02.07.2008 № 60-ОЗ "О стаже государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Воронежской области", Совет народных депутатов муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок исчисления стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района согласно приложению.
2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования
3. Контроль за исполнением решения возложить на руководителя аппарата администрации Репьевского муниципального района Шорстова Д.А. и начальника организационно-правового отдела Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Лыскину С.Ю.

Глава Репьевского
муниципального района

П.И.Терещенко

УТВЕРЖДЕН:
решением Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
от «15» мая 2009 года № 90

**ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок исчисления стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – муниципальный район) регулирует определение стажа муниципальной службы муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района, дающего право на:

- установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;
- назначение пенсии за выслугу лет и выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

1.2. Правовую основу исчисления стажа муниципальной службы составляют:

- Федеральный закон от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- Закон Воронежской области от 28 декабря 2007 года N 175-ОЗ "О муниципальной службе в Воронежской области";
- Закон Воронежской области от 2 июля 2008 года N 60-ОЗ "О стаже государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Воронежской области".

2. Периоды, включаемые в стаж муниципальной службы

2.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на:

а) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

б) муниципальных должностях;

в) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

г) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

д) иных должностях в соответствии с законодательством Воронежской области.

2.2. Исчисление стажа муниципальной службы и включение в него иных периодов деятельности муниципального служащего производится в порядке, определенном для исчисления стажа гражданской службы Воронежской области.

2.3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего органов местного самоуправления Репьевского муниципального района приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего Воронежской области. В стаж муниципальной службы включаются все периоды трудовой деятельности, которые включаются в стаж государственной гражданской службы Воронежской области.

2.4. В стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, пенсии за выслугу лет, могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом муниципального служащего органов местного самоуправления муниципального района. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

2.5. В стаж муниципальной службы засчитываются периоды службы (иной работы), которые были ранее включены в указанный стаж в установленном порядке.

2.6. При исчислении стажа муниципальной службы все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы (службы) суммируются независимо от сроков перерыва в работе или иной деятельности.

Стаж муниципальной службы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях).

2.7. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются: трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

3. Органы, обеспечивающие исчисление и установление стажа муниципальной службы

3.1. Стаж муниципальной службы исчисляется кадровыми службами или специалистами, на которых возложено ведение кадровой работы в органах местного

самоуправления муниципального района, и утверждается в порядке, установленном руководителями органов местного самоуправления муниципального района.

3.2. Кадровые службы (специалисты) органов местного самоуправления муниципального района организуют:

- своевременное исчисление, пересмотр стажа работы на должностях муниципальной службы;
- подготовку и оформление документов, необходимых для установления стажа;
- ведение делопроизводства и личных дел работников по вопросам исчисления стажа;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с исчислением стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

3.3. Ответственность за правильность исчисления и своевременный пересмотр стажа муниципальной службы возлагается на кадровые службы (специалистов) органов местного самоуправления муниципального района.

3.4. Право включения в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) возлагается на коллегиальный орган, состоящий из представителей исполнительно-распорядительного, представительного и контрольного органов местного самоуправления муниципального района - комиссию по определению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района.

3.5. Состав и положение о комиссии по определению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района утверждаются распоряжением главы администрации муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2009 г. № 102
с.Репьёвка

Об утверждении Уставов
общеобразовательных школ
в новой редакции

В соответствии со ст.120 Гражданского кодекса Российской Федерации, законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», постановлением Правительства от 19 марта 2001 г. № 196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательных учреждениях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Уставы в новой редакции следующих общеобразовательных школ:
 - Муниципальное общеобразовательное учреждение «Усть-Муравлянская основная общеобразовательная школа», согласно Приложению 1;
 - Муниципальное общеобразовательное учреждение «Росошкинская основная общеобразовательная школа», согласно Приложению 2.
2. Директорам школ:
 - руководствоваться в своей практической деятельности утвержденными Уставами в новой редакции;
 - зарегистрировать Уставы в новой редакции в сроки, установленные действующим законодательством.
3. Считать утратившим силу подпункт 9-10 пункта 1 постановление администрации Репьевского муниципального района от 20 ноября 2007 года № 192 «Об утверждении Уставов общеобразовательных школ и дошкольных учреждений в новой редакции».

4. Назначить полномочным лицом при государственной регистрации изменений Уставов общеобразовательных школ в новой редакции – руководителя отдела по образованию администрации Репьевского муниципального района Воронежской области Шаповалову Людмилу Владимировну.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела по образованию администрации Репьевского муниципального района Шаповалову Л.В..

Глава администрации
муниципального района

В.Н. Пахмелкин

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального района
от 15 мая 2009 г. № 102

У С Т А В
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Усть-Муравлянская основная общеобразовательная школа»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение **«Усть-Муравлянская основная общеобразовательная школа»** (далее - Школа) создана в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 года № 3266-1 "Об образовании", реорганизована постановлением администрации Репьевского района от 22 июля 2004 года № 161 «О реорганизации образовательных учреждений Репьевского района» путём присоединения муниципального общеобразовательного учреждения «Фабрицкая основная общеобразовательная школа» и муниципального общеобразовательного учреждения «Скорицкая начальная общеобразовательная школа». Является правопреемником их прав и обязанностей.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Усть-Муравлянская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: МОУ «Усть-Муравлянская школа».

1.3. Место нахождения Школы:

396391 Воронежская область, Репьевский район, село Усть-Муравлянка, ул. Школьная,1, (телефон 38-2-43) – по данному адресу располагается исполнительный орган школы – Директор.

Организационно-правовая форма: Муниципальное учреждение.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование "Репьевский муниципальный район Воронежской области" (далее - Учредитель), от имени которого выступает администрация Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация).

Вышестоящий орган управления образованием: отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - отдел по образованию).

1.5. Имущество Школы является муниципальной собственностью Учредителя, закрепленной за ней на праве оперативного управления, и отражается на самостоятельном балансе.

1.6. Школа обязана согласовывать вопросы:

- управления и распоряжения закрепленным за ней имуществом - с Администрацией.
- определения уставных задач, принципов управления и финансирования – с отделом по образованию.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Законом РФ от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании», указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Учредителя и настоящим Уставом, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми актами органов управления образованием субъектов федерации, договором между Учредителем и Школой.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы указанных средств ответственность по её обязательствам несет собственник имущества, закрепленного за Школой, в порядке, определяемом законом.

Школа может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

Школа имеет круглую печать с изображением Государственного герба РФ, а так же с изображением герба Репьёвского муниципального района и со своим наименованием, штампы, бланки, вывеску.

Школа проходит государственную аккредитацию и аттестацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

Право осуществлять образовательную деятельность возникает с момента получения школой необходимой лицензии и прекращается по истечении срока её действия.

Основой получения образования в Школе в рамках конкретной общеобразовательной программы является единый государственный образовательный стандарт.

Права 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 Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством о государственной аккредитации.

1.9. Отношения между Школой и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

Отношения в Школе регулируются:

с обучающимися – настоящим Уставом;

с родителями (законными представителями) учащихся – настоящим Уставом и договором;

с работниками Школы – настоящим Уставом и трудовым договором.

1.10. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.11. Школа может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п., имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на взаимной основе.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается специально закрепленным медицинским персоналом, который наряду с директором Школы, педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Школа с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования. Данный договор может быть заключен на безвозмездной основе.

1.13. Организация питания возлагается на директора Школы. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся. Питание осуществляется за счёт родительской платы.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

2.1. Основными целями деятельности Школы являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни, развитие и совершенствование образовательного процесса, материально-технической базы, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Школы.

2.2. В своей деятельности Школа осуществляет следующие задачи:

- создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического развития личности ребенка;

- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню ступени обучения целостной картины мира, адаптация личности к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и освоения профессии;
- воспитание гражданственности, любви к Родине и семье, уважительного отношения к духовному и культурному наследию.

2.3. Для реализации основных задач имеет право:

- 2.3.1. самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- 2.3.2. самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- 2.3.3. выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;
- 2.3.4. выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность текущей промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.3.5. реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- 2.3.6. привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные средства, за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- 2.3.7. арендовать с согласия Учредителя и сдавать в аренду с согласия собственника (уполномоченного им органа) закрепленное за ним имущество;
- 2.3.8. создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом;
- 2.3.9. устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями.

2.4. Предметом деятельности Школы является:

- 2.4.1. реализация программ начального общего, основного общего образования;
- 2.4.2. реализация дополнительных образовательных и оздоровительных программ (в том числе – платных);
- 2.4.3. организация работы по повышению квалификации работников Школы;
- 2.4.4. разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
- 2.4.5. организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
- 2.4.6. организация концертов, выставок, выставок-продаж;
- 2.4.7. иная деятельность, не запрещенная законодательством РФ.

2.5. В процессе своей деятельности Школа:

- 2.5.1. оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь обучающимся, имеющим проблемы в обучении;
- 2.5.2. выявляет обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- 2.5.3. выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;
- 2.5.4. обеспечивает организацию общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;
- 2.5.5. осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ двух ступеней образования.

I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) – 1- 4 класс;

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

3.2. На первой ступени образования развиваются способности детей, вырабатываются навыки чтения, письма и счета, привычка к систематическому труду. Обучающиеся овладевают основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками

самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Допускается на первой ступени раннее изучение иностранного языка.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Количество классов определяется администрацией школы с учётом того, что количество учащихся в классе не должно превышать 25 человек.

Классы компенсирующего обучения (коррекционные классы для обучения с отклонениями) и выравнивания вводятся приказом директора школы на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии с согласия родителей.

На первой ступени обучения могут функционировать группы продлённого дня, организуемые на добровольной основе из возможностей школы, в каждой не более 25 человек.

Вторая ступень обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, формирует представления обучающихся о природе, обществе, человеке, соответствующие современному уровню знаний. На этом этапе начинается дифференциация содержания образования. В дополнение к обязательным предметам, определенным федеральным и региональным стандартом, могут вводиться новые учебные предметы; факультативные курсы, различные формы внешкольных занятий, а также предметы по выбору, направленные на более полное развитие способностей обучающихся.

При наличии соответствующих условий и, исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), в школе в дополнение к обязательным вводятся предметы по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности, вводится предпрофильное обучение.

Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.3. При проведении занятий по иностранному языку, по трудовому обучению в 5-9 классах, физической культуре в 1-9 классах, информатике и вычислительной технике допускается деление на две группы при наполняемости 20 человек.

3.4. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана и годового календарного учебного графика, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с федеральным и региональным базисным учебным планом. Содержание образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

Количество часов, отведённых на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть ниже количества часов, определённых федеральным и региональным учебными планами.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется на основе приказа отдела по образованию администрации Репьёвского муниципального района при предъявлении медицинского заключения на перечень заболеваний, утверждённых Министерством образования РФ.

3.5. Учебный год в Школе начинается, как правило, 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-9 классах – не менее 34 недель. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Школа самостоятельно определяет режим работы: по 5-дневной или 6-дневной учебной неделе, а также в смешанном режиме, продолжительность урока не должна превышать 45 минут. Режим определяется расписанием, утвержденным Директором Школы.

Обучающиеся 5-8-х классов могут привлекаться к труду, предусмотренному образовательной программой, летом или в течение учебного года с согласия родителей (законных представителей) и учитывая состояние здоровья обучающегося.

5-7-е классы – 10 дней по 2 часа в день;

8-е классы – 10 дней по 3 часа в день;

3.6. В Школе применяется пятибалльная и зачетная система оценок, в 1-ом классе используется качественная система оценок.

3.7. Перевод в следующий класс осуществляется при положительных оценках. В конце каждого учебного года проводится итоговый контроль в форме контрольных работ, зачетов, экзаменов.

3.8. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года на ступенях начального общего и основного общего образования и имеющие неудовлетворительные итоговые оценки по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем в Школе могут открываться коррекционно-развивающие классы.

Школа по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения образовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года одну неудовлетворительную оценку, переводятся условно.

Ответственность за ликвидацию задолженности по предмету в следующем году возлагается на родителей (законных представителей).

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

Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению Педагогического Совета школы.

3.9. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации.

Выпускникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаются документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью школы, а не прошедшим – справки установленного образца.

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

Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые оценки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в обучении».

3.10. Выпускникам после успешного прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца (аттестат) об уровне образования, заверенный печатью Школы.

Выпускникам 9-х классов, имеющим в аттестате все оценки «5», выдаётся аттестат особого образца «С отличием».

3.11. Порядок приёма в Школу определяется Учредителем на ступени начального общего, основного общего образования, обеспечивает приём всех граждан, проживающих в с.Усть-Муравлянка, с.Фабрицкое, с.Скорицкое, х.Заречье, х.Ульяновка, х.Прудовый, имеющих право на получение бесплатного общего образования соответствующего уровня и закрепляется настоящим Уставом. Получение основного общего образования ограничивается восемнадцатилетним возрастом. Для категории обучающихся по формам очно - заочной, семейное обучение, экстернат предельный возраст может быть увеличен.

3.12. В первый класс принимаются дети 6,5 - 7 лет, достигшие готовности к обучению в Школе, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём детей для обучения в школе в более раннем возрасте.

Для зачисления в Школу родители (законные представители) обязаны представить: заявление на имя директора, копию свидетельства о рождении ребенка, медицинскую справку ребёнка, в которой имеется заключение о возможности обучения в массовой школе, паспорт одного из родителей (законных представителей) с указанием места жительства.

3.13. Приём обучающихся в другие классы осуществляется при предоставлении следующих документов: заявление на имя директора; выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года), личное дело ученика, медицинская карта ученика, паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

3.14. Зачисление в школу оформляется приказом директора на основании представленных документов.

3.15. Школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.16. Отчисление обучающихся из школы оформляется приказом директора на следующих основаниях:

- по заявлению родителей (законных представителей) для продолжения обучения в другом образовательном учреждении или в другой форме;

- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела по образованию обучающихся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить школу до получения основного общего образования;

- по решению Управляющего Совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения отдел по образованию, родителей (законных представителей).

3.17. Школа может оказывать при наличии лицензии в соответствии с договорами, заключенными с родителями (законными представителями) или другими лицами, дополнительные образовательные услуги, в том числе платные. Программы дополнительного образования могут иметь следующие направленности:

- научно-техническую;
- спортивно-техническую;
- физкультурно-спортивную;
- туристско-краеведческую;
- художественно-эстетическую;
- эколого-биологическую;
- военно-патриотическую;
- социально-педагогическую;
- культурологическую;
- естественнонаучную.

Перечень и порядок представления дополнительных образовательных платных услуг определяется Управляющим Советом школы и закрепляется в Положении, утвержденном директором Школы.

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

3.18. В Школе существует промежуточная аттестация. При ней устанавливаются как качественная (зачтено, не зачтено), так и пятибалльная (5-отлично, 4-хорошо, 3-удовлетворительно, 2-неудовлетворительно) система оценок.

Форма, порядок проведения промежуточной аттестации и переводные экзамены устанавливаются годовым учебным календарным графиком, утверждаемым директором школы.

Обучающиеся во 2-9 классах аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти.

3.19. Отношения Школы и обучающегося, Школы и родителей (законных представителей) регламентируются действующим законодательством, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка, а в части дополнительных платных образовательных услуг – заключенными договорами.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Школа самостоятельно, в строгом соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

В целях обеспечения образовательной и иной, предусмотренной настоящим Уставом деятельности, использует предоставленное ей имущество, отвечает за его правильное использование, ведёт хозяйственную деятельность, приобретает гражданские права и несёт гражданские обязанности с учётом специфики местонахождения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.2. Под имуществом Школы в настоящем Уставе понимается совокупность вещей, имущественных прав и обязанностей, в том числе и исключительных прав, принадлежащих Школе.

Имущество школы – это:

- предоставленное на законных основаниях недвижимое имущество (земельные участки и расположенные на них природные объекты, здания и сооружения; иное имущество, отнесённое гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу);

- движимое имущество (вещи, которые не отнесены гражданским законодательством к недвижимому имуществу; денежные средства);

- имущественные права, включая исключительные права (интеллектуальную собственность).

Имущественные права, как вещные, так и обязательственные, возникают у Школы на основании настоящего Устава, договора или по иным законным основаниям, соответствующим целям деятельности Школы.

Исключительные права Школой приобретаются и защищаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. Имущественные отношения Школы регулируются гражданским законодательством, законодательством об образовании, а также нормами финансового, административного, налогового и иных отраслей права Российской Федерации в зависимости от характера возникающих отношений, в соответствии с настоящим Уставом.

4.4. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.5. Земельные участки закрепляются за Школой в постоянное бессрочное пользование.

4.6. Школа несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества.

4.7. Формирование имущества Школы, его источники:

4.7.1. Имущество Школы складывается из имущества, предоставленного собственником имущества.

4.7.2. Состав имущества, предоставляемого Школе собственником имущества, определяется последним самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения образовательного процесса на установленном уровне, существующих типовых норм материально-технического обеспечения и возможности осуществления Школой разрешенной настоящим Уставом деятельности. Состав данного имущества может корректироваться в процессе деятельности Школы самим собственником имущества или по обоснованному ходатайству Школы.

Конкретный состав имущества, предоставленного собственником имущества на момент учреждения (реорганизации) Школы, в натуральном и денежном выражении (за исключением денежных средств, выделенных Школе по смете) отражается в акте приема-передачи, подписываемом собственником имущества и Директором Школы.

Состав имущества, приобретаемого Школой на средства, полученные от осуществления приносящей доходы разрешенной деятельности (в том числе и от платных дополнительных образовательных услуг, реализации произведенной Школой продукции, работ, услуг) определяется Школой по согласованию с Учредителем.

4.8. Правовой режим имущества Школы.

4.8.1. Имущество, предоставленное Школе собственником имущества, является муниципальной собственностью. Имущество, предоставленное Школе собственником имущества, закрепляется за Школой на праве оперативного управления, земельные участки – на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа в отношении имущества, предоставляемого собственником имущества, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, определенными настоящим Уставом, права владения, пользования и распоряжения им.

Отчуждать или иным способом распоряжаться указанным имуществом Школа не вправе, в том числе сдавать в пользование, отдавать в залог или в залог, совершать сделки, последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним.

Собственник имущества вправе изъять излишнее неиспользуемое, либо используемое не по назначению, любое из указанного имущества по своему усмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором со Школой.

Имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом, также является муниципальной собственностью. Данное имущество учитывается Школой на отдельном балансе, используется по своему назначению, а по окончании срока полезного использования списывается в установленном порядке.

4.8.2. При ликвидации Школы всё находящееся у нее имущество возвращается его собственнику в установленном законом порядке.

4.9. Учет имущества Школы и контроль за использованием имущества. Имущество Школы подлежит бухгалтерскому, статистическому и другим видам учета и отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа обязана представлять Учредителю установленную для бюджетных учреждений отчетность в сроки и по форме, определенными Учредителем.

Общий контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы осуществляют уполномоченные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой, осуществляет собственник имущества и Учредитель в установленном порядке.

4.10. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду имущества осуществляется при наличии предварительной экспертной оценки Учредителя в порядке, установленном законодательством.

4.11. Финансирование школы осуществляется на основе государственных нормативов в расчёте на одного обучающегося.

Финансирование в части расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы производится из средств бюджета Воронежской области посредством выделения субвенций.

Финансирование в части расходов на содержание зданий, проведение ремонтных работ, оплату коммунальных услуг производится из средств муниципального бюджета.

Финансовое обеспечение бюджетного учреждения производится за счёт средств бюджета Воронежской области и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Использование Школой бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляется на основе утверждённой сметы доходов и расходов.

Доходы Школы формируются за счёт:

- средств бюджетов всех уровней;
- целевых поступлений;
- доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- имущества, переданного школе его собственником или уполномоченным им органом;
- добровольных взносов организаций, предприятий и граждан;
- иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.12. Школе принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

4.13. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней, используются Школой в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.14. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.15. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств муниципального бюджета.

4.16. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

4.17. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Школа руководствуется Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, Гражданским кодексом РФ и Трудовым кодексом РФ, Законами Российской Федерации "Об образовании" и "О защите прав потребителей".

4.18. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются в бюджет распорядителя кредитов.

Школа обязана до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.19. Школа при оказании платных дополнительных образовательных услуг заключает с потребителем договор об оказании платных дополнительных услуг в письменной форме.

4.20. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

4.21. Школа вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

4.22. К предпринимательской деятельности Школы относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных Уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

4.23. Школа вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, заданиям собственника и назначению имущества.

4.24. В своей предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации.

4.25. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идёт в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу.

4.26. Школа строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Школа свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами, при условии, что они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.27. Средства, полученные от осуществления предпринимательской и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, в том числе доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг и от использования муниципального имущества, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Школы и зачисляются на счет муниципального бюджета. Финансовый орган Учредителя отражает указанные средства на лицевом счете Школы. С этого момента Школа вправе распоряжаться этими средствами.

4.28. Сумма превышения фактически полученных Школой средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности над средствами, учтенными в смете доходов и расходов, остается в распоряжении школы.

4.29. Ведение бухгалтерского учёта и статистического учёта и отчётности Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

4.30. Школа устанавливает цены и тарифы на оказание услуг и выполнение работ на уровне рыночных с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы учреждения.

Ограничение права Школы на самостоятельное регулирование цен за выполняемые работы и услуги со стороны органов государственной власти и местного самоуправления не допускается.

Цены и тарифы на товары (работы, услуги), по которым право утверждения цен и тарифов предоставлено администрации Репьёвского муниципального района, рассматриваются межведомственной комиссией по ценовой и тарифной политике при Учредителе (в соответствии с утвержденным перечнем).

4.31. Для выполнения уставных задач Школа вправе:

- приобретать и арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
- при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно расходовать средства, полученные за счет внебюджетных источников;
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

4.32. Школа имеет право:

- иметь собственную бухгалтерию для ведения бюджетного, налогового и бухгалтерского

учета, кассовых и расчетных операций по бюджетным средствам и средствам, полученным от разрешенной деятельности, приносящей доход;

- приобретать, арендовать, заказывать в производство оборудование и другие материальные ресурсы, заключать договоры с любыми хозяйствующими субъектами, действующими в соответствии с законодательством, гражданами, их объединениями, производить оплату работ (услуг) по безналичному и наличному расчету в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Учредителем;

4.33. Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение в пользу третьих лиц имущества, предоставленного Школе Учредителем, в том числе из средств бюджетного финансирования.

4.34. Школа обязана обеспечить содержание находящегося у нее имущества в соответствии с действующими стандартами, нормами и правилами за счет средств бюджетного и внебюджетного финансирования.

Вопросы организации, проведения и финансирования мероприятий по содержанию имущества Школы в надлежащем состоянии регулируются законодательством Российской Федерации, а также положением о содержании имущества или иным специальным локальным актом Школы, утверждаемые Учредителем.

4.35. Налогообложение Школы.

Школа уплачивает налоги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.36. Школа обязана:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом за нарушение своих обязательств;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование государственного имущества и денежных средств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья обучающихся, воспитанников, работников, населения и потребителей своей продукции;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональными законодательными актами;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- согласовывать все сделки, связанные с распоряжением имуществом Школы, с Учредителем в случаях, когда осуществление данных сделок разрешено Школе законодательством Российской Федерации.

- согласовывать с Учредителем списание имущества, имеющего остаточную стоимость, а также списание имущества, не имеющего остаточной стоимости (недвижимое имущество, объекты инженерного и коммунального назначения и транспортные средства);

- планировать деятельность Школы, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- своевременно предоставлять Учредителю необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Школы с учетом расходов и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и доходов от использования муниципального имущества;

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, локальными правовыми актами Школы на

принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.2. Полномочия Учредителя в области управления Школой, не урегулированные в настоящем Уставе, определяются в договоре между ними, который не может противоречить Закону РФ "Об образовании", Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

5.3. Учредитель в рамках своей компетенции имеет право:

- реорганизовать и ликвидировать Школу как общеобразовательного учреждения, назначить ликвидационную комиссию;
- утверждать Устав школы, дополнения и изменения к нему;
- согласовывать кандидатуру на должность Директора Школы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- участвовать в управлении школой через органы управления и самоуправления образовательного учреждения;
- осуществлять контроль за финансово - хозяйственной деятельностью Школы;
- осуществлять контроль за образовательной деятельностью Школы;
- доводить лимиты бюджетных обязательств;
- оформлять разрешение на открытие лицевого счёта по учёту средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- утверждать сметы доходов и расходов;
- осуществлять контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельного участка, закрепленного Учредителем за Школой;
- осуществлять контроль за условиями сдачи имущества в аренду и принятие решений о сдаче помещений Школы в аренду;
- содействовать развитию инновационной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности Школы, обеспечивающей совершенствование учебно-воспитательного процесса.

Учредитель реализует свои права на управление Школой как самостоятельно, так и через уполномоченные им органы.

5.4. Трудовой коллектив составляют все работники школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива (конференция). Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников школы.

5.5. Высшим органом самоуправления Школы является конференция обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей).

5.6. Конференция проводится не реже 1 раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов от числа делегатов конференции.

Конференция:

- утверждает основные направления деятельности Школы;
- принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему;
- избирает Управляющий Совет Школы;

- создает постоянные или временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия.

5.7. Высшим органом самоуправления Школы в период между конференциями является Управляющий Совет Школы – коллегиальный орган, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Положением «Об Управляющем Совете», принятым конференцией коллектива.

Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством являются обязательными для директора и всех участников образовательного процесса.

5.8. Школа вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Школы.

5.9. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший аттестацию директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя отдела по образованию по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

В отсутствие директора (в связи с командировкой, болезнью, отпуском и др.) его обязанности временно исполняет должностное лицо Школы на основании приказа директора.

При отсутствии директора по уважительным или неизвестным причинам исполняющий обязанности директора назначается приказом руководителя отдела по образованию.

Использование отпусков всех видов директором осуществляется на основании приказа

отдела по образованию.

Директор несёт ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями) государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

Директор Школы:

- без доверенности представляет интересы Школы в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности;
- в установленном порядке заключает договоры с юридическими и физическими лицами;
- планирует и организует образовательный и хозяйственный процессы, организует и осуществляет контроль за их ходом и результатами;
- проводит подбор заместителей директора, определяет их должностные обязанности, назначает классных руководителей, осуществляет расстановку педагогических кадров;
- устанавливает и изменяет штатное расписание, принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Школы;
- издает приказы и распоряжения и другие локальные акты, обязательные для исполнения сотрудниками Школы и обучающимися;
- в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с действующим законодательством распоряжается имуществом и денежными средствами Школы, является получателем бюджетных средств, открывает счета в органах казначейства, обладает правом первой подписи финансовых документов, обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;
- несет ответственность за соблюдение требований охраны прав детей, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- от имени Школы осуществляет действия по реализации прав владения, пользования и распоряжения имуществом (в соответствии с Уставом);
- принимает на работу, увольняет с работы и переводит сотрудников Школы с одной должности на другую в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

При приёме на работу устанавливает должностной оклад работнику на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основе решения аттестационной комиссии.

Ежегодно приказом создаёт аттестационную комиссию из числа авторитетных преподавателей школы, которая проводит аттестацию педагогических работников на основании Положения об аттестации руководящих и педагогических работников, утверждаемого Министерством образования и науки Российской Федерации.

Директор Школы:

- утверждает должностные инструкции работников;
- организует рациональное использование выделенных школе бюджетных средств;
- обеспечивает полноту и качество воинского учёта граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих и обучающихся в Школе;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом;
- несет ответственность за свою деятельность перед соответствующим органом управления образованием, Учредителем за:
 - нецелевое использование средств бюджета;
 - принятие обязательств сверх доведённых лимитов бюджетных обязательств.

Директор вправе приостановить решения Управляющего Совета Школы в случае их противоречия законодательству РФ и законодательным актам Учредителя.

5.10. Школа имеет право создавать Родительский комитет для содействия администрации учреждения в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, в организации и проведении общешкольных мероприятий, в защите законных прав и интересов обучающихся.

Родительский комитет Школы выбирается на общешкольном родительском собрании и действует в соответствии с Положением о Родительском комитете.

5.11. В школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления для обсуждения вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.12. Для руководства педагогической деятельностью в Школе создается Педагогический совет, в состав которого входят: Директор школы, его заместители, педагогические работники Школы, в том числе социальный педагог, старший вожатый, а также библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Школой, если таковые есть в Школе.

Педагогический совет созывается не реже одного раза в учебную четверть и работает по плану Школы.

Педагогический совет:

- определяет основные направления педагогической деятельности;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает вопросы успеваемости, поведения и аттестации обучающихся, их перевод в следующий класс,
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта, представляет педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы. Права и обязанности участников образовательного процесса в Школе определяются законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства РФ, настоящим Уставом, локальными актами Школы и другими типовыми Положениями.

Права и обязанности обучающихся регламентируются настоящим Уставом и Правилами для обучающихся.

6.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального, основного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор формы образования (очное, экстернат, семейное образование);
- на обучение в рамках государственного образовательного стандарта по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование аудиториями, оборудованием, библиотечными фондами Школы;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в самоуправлении Школой;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства, свободы совести и информации;
- на создание с разрешения Учредителя в школе общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений), не запрещённых законом и не противоречащих положениям настоящего Устава.

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

Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательными программами, учебным планом и настоящим Уставом, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) не допускается.

6.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы, Правила для обучающихся, распоряжения и приказы администрации Школы, решения Управляющего Совета Школы.
- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
- бережно относиться к имуществу Школы, в том числе техническим средствам обучения, при необходимости производить мелкий ремонт классной мебели, уборку помещений и территории, а в случаях порчи имущества совместно с родителями (законными представителями) возместить причинённый ущерб;
- уважать достоинство обучающихся, работников Школы, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения с ними;
- посещать учебные занятия и иные мероприятия, своевременно представлять документ о причине пропуска занятий;
- не приносить, не передавать и не использовать в школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, взрывчатые вещества и пиротехнические средства;

- соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда;

- знать и выполнять правила пожарной безопасности;

- выполнять требования работников Школы в части, отнесённой Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

6.4. Дисциплина в школе поддерживается на основе человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.5. Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются настоящим Уставом, Правилами для обучающихся и иными локальными актами Школы.

6.6. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, формы обучения детей (очное, семейное, экстернат);

- защищать законные права и интересы детей;

- участвовать в самоуправлении Школой (конференция, Управляющий Совет Школы, Родительский комитет).

- при приёме детей в школу знакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также оценками успеваемости обучающегося;

- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;

- консультироваться с педагогическими работниками школы по проблемам обучения и воспитания ребёнка;

- вносить предложения по организации платных и бесплатных дополнительных образовательных услуг;

- дать ребёнку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребёнок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе.

6.7. Родители (законные представители) обязаны:

- создать условия для получения детьми основного общего образования;

- обеспечить получение детьми основного общего образования;

- нести ответственность за обучение и воспитание детей и создания необходимых условий для получения ими основного общего образования;

- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка, решения Управляющего Совета Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;

- посещать родительские собрания, при необходимости являться в школу по вызову педагогических работников для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу;

- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми работниками Школы;

- возмещать материальный ущерб, причинённый их детьми Школе в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

6.8. Педагогические работники Школы имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

- повышать квалификацию. С этой целью Директор школы создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращённую рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при стаже работы 25 лет, иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;

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

- участвовать в самоуправлении Школой;
- иные права, предусмотренные должностной инструкцией педагога Школы.

6.9. Объём педагогической нагрузки (объём педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

Объём педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

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

6.10. Педагогические работники обязаны:

- проводить занятия на уровне, отвечающим современным требованиям к уроку и внеклассной воспитательной работе; тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень; учитывать возрастные и психофизические особенности обучающихся при проведении учебных занятий;

- с уважением относиться к мнению и личности обучающихся, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса.

- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчёты и др.;

- знать и соблюдать требования правил пожарной безопасности;

- соответствовать требованиям квалификационных категорий;

- выполнять условия трудового договора;

- выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями;

- выполнять положения Устава, Правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и иные локальные акты школы;

- соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить периодически по приказу Директора школы бесплатные медицинские обследования.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

7.1. Прекращение деятельности Школы производится путем ее реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года. Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

7.2. При реорганизации образовательного учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельно юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путём изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения образовательное учреждение вправе осуществлять определённые в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных такому образовательному учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельств.

7.3. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы, ее Устав, печать, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.4. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;

- по решению суда или арбитражного суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии; деятельности, запрещенной законом; деятельности, не соответствующей уставным целям.

7.5. Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случае прекращения деятельности Школы по решению суда или арбитражного суда – ликвидационной комиссией, назначаемой этими органами.

7.6. При ликвидации имущество Школы используется в уставных целях или передается в муниципальный бюджет.

7.7. При реорганизации или ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по персоналу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в районный архив в установленном порядке.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

8.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются конференцией Школы и утверждаются Учредителем.

Предложения по изменению Устава Школы могут быть подготовлены Общим собранием трудового коллектива Школы и представлены Учредителю для принятия решения об изменении Устава.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

Деятельность Школы регламентируется следующими локальными актами:

- Уставом;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Трудовым договором с директором Школы;
- Положением о школьном методическом Совете;
- Положением о методическом объединении;
- Положением об Управляющем Совете Школы;
- Должностными инструкциями;
- Положением о классном руководителе;
- Положением о приёме в 1 класс;
- Положением о группах продлённого дня в школе;
- Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- Положением о Педагогическом Совете Школы;
- Положением о Родительском комитете Школы;
- Положением о проведении аттестации учащихся
- Положение о предпрофильных классах
- Положением о внутришкольном контроле в Школе;
- Положением об аттестационной комиссии;
- Положением о формах получения;
- Положением об экстернате;
- Положением о семейном обучении;
- Положением о школьной библиотеке;
- Положением о школьном кабинете;
- Правилами поведения учащихся в школе;
- Приказами и распоряжениями директора Школы;
- Расписаниями, графиками;

Локальные акты не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

Руководитель аппарата
администрации муниципального района

Д. А. Шорстов

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального района

У С Т А В
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Россошкинская основная общеобразовательная школа»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение **«Россошкинская основная общеобразовательная школа»** (далее - Школа) создана в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 года № 3266-1 "Об образовании", реорганизована постановлением администрации Репьёвского района от 22 июля 2004 года № 161 «О реорганизации образовательных учреждений Репьёвского района» путём преобразования муниципального общеобразовательного учреждения «Россошкинская средняя общеобразовательная школа». Является правопреемником ее прав и обязанностей.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Россошкинская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: МОУ «Россошкинская школа».

1.3. Место нахождения Школы:

396388 Воронежская область, Репьёвский район, село Россошки, ул. Школьная,1, (телефон 36-3-86) – по данному адресу располагается исполнительный орган школы – Директор.

Организационно-правовая форма: Муниципальное учреждение.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование "Репьёвский муниципальный район Воронежской области" (далее - Учредитель), от имени которого выступает администрация Репьёвского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация).

Вышестоящий орган управления образованием: отдел по образованию администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области (далее - отдел по образованию).

1.5. Имущество Школы является муниципальной собственностью Учредителя, закрепленной за ней на праве оперативного управления, и отражается на самостоятельном балансе.

1.6. Школа обязана согласовывать вопросы:

- управления и распоряжения закрепленным за ней имуществом - с Администрацией.
- определения уставных задач, принципов управления и финансирования – с отделом по образованию.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Законом РФ от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании», указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Учредителя и настоящим Уставом, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми актами органов управления образованием субъектов федерации, договором между Учредителем и Школой.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы указанных средств ответственность по её обязательствам несет собственник имущества, закрепленного за Школой, в порядке, определяемом законом.

Школа может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

Школа имеет круглую печать с изображением Государственного герба РФ, а так же с изображением герба Репьёвского муниципального района и со своим наименованием, штампы, бланки, вывеску.

Школа проходит государственную аккредитацию и аттестацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

Право осуществлять образовательную деятельность возникает с момента получения школой необходимой лицензии и прекращается по истечении срока её действия.

Основой получения образования в Школе в рамках конкретной общеобразовательной программы является единый государственный образовательный стандарт.

Права 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 Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством о государственной аккредитации.

1.9. Отношения между Школой и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

Отношения в Школе регулируются:

с обучающимися – настоящим Уставом;

с родителями (законными представителями) учащихся – настоящим Уставом и договором;

с работниками Школы – настоящим Уставом и трудовым договором.

1.10. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.11. Школа может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п., имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на взаимной основе.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается специально закрепленным медицинским персоналом, который наряду с директором Школы, педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Школа с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования. Данный договор может быть заключен на безвозмездной основе.

1.13. Организация питания возлагается на директора Школы. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся. Питание осуществляется за счёт родительской платы.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

2.1. Основными целями деятельности Школы являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни, развитие и совершенствование образовательного процесса, материально-технической базы, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Школы.

2.2. В своей деятельности Школа осуществляет следующие задачи:

- создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического развития личности ребенка;

- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню ступени обучения целостной картины мира, адаптация личности к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и освоения профессии;

- воспитание гражданственности, любви к Родине и семье, уважительного отношения к духовному и культурному наследию.

2.3. Для реализации основных задач имеет право:

2.3.1. самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований государственных образовательных стандартов;

2.3.2. самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

2.3.3. выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;

2.3.4. выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность текущей промежуточной аттестации обучающихся;

2.3.5. реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;

- 2.3.6. привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные средства, за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- 2.3.7. арендовать с согласия Учредителя и сдавать в аренду с согласия собственника (уполномоченного им органа) закрепленное за ним имущество;
- 2.3.8. создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом;
- 2.3.9. устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями.
- 2.4. Предметом деятельности Школы является:
 - 2.4.1. реализация программ начального общего, основного общего образования;
 - 2.4.2. реализация дополнительных образовательных и оздоровительных программ (в том числе – платных);
 - 2.4.3. организация работы по повышению квалификации работников Школы;
 - 2.4.4. разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
 - 2.4.5. организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад,
 - 2.4.6. организация концертов, выставок, выставок-продаж;
 - 2.4.7. иная деятельность, не запрещенная законодательством РФ.
- 2.5. В процессе своей деятельности Школа:
 - 2.5.1. оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь обучающимся, имеющим проблемы в обучении;
 - 2.5.2. выявляет обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
 - 2.5.3. выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;
 - 2.5.4. обеспечивает организацию общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;
 - 2.5.5. осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ двух ступеней образования.

I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) – 1- 4 класс;

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

3.2. На первой ступени образования развиваются способности детей, вырабатываются навыки чтения, письма и счета, привычка к систематическому труду. Обучающиеся овладевают основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Допускается на первой ступени раннее изучение иностранного языка.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Количество классов определяется администрацией школы с учётом того, что количество учащихся в классе не должно превышать 25 человек.

Классы компенсирующего обучения (коррекционные классы для обучения с отклонениями) и выравнивания вводятся приказом директора школы на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии с согласия родителей.

На первой ступени обучения могут функционировать группы продлённого дня, организуемые на добровольной основе из возможностей школы, в каждой не более 25 человек.

Вторая ступень обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, формирует представления обучающихся о природе, обществе, человеке, соответствующие современному уровню знаний. На этом этапе начинается дифференциация содержания образования. В дополнение к обязательным предметам, определенным федеральным и региональным стандартом, могут вводиться новые учебные

предметы; факультативные курсы, различные формы внешкольных занятий, а также предметы по выбору, направленные на более полное развитие способностей обучающихся.

При наличии соответствующих условий и, исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), в школе в дополнение к обязательным вводятся предметы по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности, вводится предпрофильное обучение.

Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.3. При проведении занятий по иностранному языку, по трудовому обучению в 5-9 классах, физической культуре в 1-9 классах, информатике и вычислительной технике допускается деление на две группы при наполняемости 20 человек.

3.4. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана и годового календарного учебного графика, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с федеральным и региональным базисным учебным планом. Содержание образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

Количество часов, отведённых на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть ниже количества часов, определённых федеральным и региональным учебными планами.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется на основе приказа отдела по образованию администрации Репьёвского муниципального района при предъявлении медицинского заключения на перечень заболеваний, утверждённых Министерством образования РФ.

3.5. Учебный год в Школе начинается, как правило, 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-9 классах – не менее 34 недель. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Школа самостоятельно определяет режим работы: по 5-дневной или 6-дневной учебной неделе, а также в смешанном режиме, продолжительность урока не должна превышать 45 минут. Режим определяется расписанием, утвержденным Директором Школы.

Обучающиеся 5-8-х классов могут привлекаться к труду, предусмотренному образовательной программой, летом или в течение учебного года с согласия родителей (законных представителей) и учитывая состояние здоровья обучающегося.

5-7-е классы – 10 дней по 2 часа в день;

8-е классы – 10 дней по 3 часа в день;

3.6. В Школе применяется пятибалльная и зачетная система оценок, в 1-ом классе используется качественная система оценок.

3.7. Перевод в следующий класс осуществляется при положительных оценках. В конце каждого учебного года проводится итоговый контроль в форме контрольных работ, зачетов, экзаменов.

3.8. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года на ступенях начального общего и основного общего образования и имеющие неудовлетворительные итоговые оценки по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем в Школе могут открываться коррекционно-развивающие классы.

Школа по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения образовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года одну неудовлетворительную оценку, переводятся условно.

Ответственность за ликвидацию задолженности по предмету в следующем году возлагается на родителей (законных представителей).

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

Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению Педагогического Совета школы.

3.9. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации.

Выпускникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаются документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью школы, а не прошедшим – справки установленного образца.

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

Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые оценки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в обучении».

3.10. Выпускникам после успешного прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца (аттестат) об уровне образования, заверенный печатью Школы.

Выпускникам 9-х классов, имеющим в аттестате все оценки «5», выдаётся аттестат особого образца «С отличием».

3.11. Порядок приёма в Школу определяется Учредителем на ступени начального общего, основного общего образования, обеспечивает приём всех граждан, проживающих в с.Россошки, имеющих право на получение бесплатного общего образования соответствующего уровня и закрепляется настоящим Уставом. Получение основного общего образования ограничивается восемнадцатилетним возрастом. Для категории обучающихся по формам очно - заочной, семейное обучение, экстернат предельный возраст может быть увеличен.

3.12. В первый класс принимаются дети 6,5 - 7 лет, достигшие готовности к обучению в Школе, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём детей для обучения в школе в более раннем возрасте.

Для зачисления в Школу родители (законные представители) обязаны представить: заявление на имя директора, копию свидетельства о рождении ребенка, медицинскую справку ребёнка, в которой имеется заключение о возможности обучения в массовой школе, паспорт одного из родителей (законных представителей) с указанием места жительства.

3.13. Приём обучающихся в другие классы осуществляется при предоставлении следующих документов: заявление на имя директора; выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года), личное дело ученика, медицинская карта ученика, паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

3.14. Зачисление в школу оформляется приказом директора на основании представленных документов.

3.15. Школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.16. Отчисление обучающихся из школы оформляется приказом директора на следующих основаниях:

- по заявлению родителей (законных представителей) для продолжения обучения в другом образовательном учреждении или в другой форме;

- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела по образованию обучающихся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить школу до получения основного общего образования;

- по решению Управляющего Совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения отдел по образованию, родителей (законных представителей).

3.17. Школа может оказывать при наличии лицензии в соответствии с договорами, заключенными с родителями (законными представителями) или другими лицами, дополнительные образовательные услуги, в том числе платные. Программы дополнительного образования могут иметь следующие направленности:

- научно-техническую;
- спортивно-техническую;
- физкультурно-спортивную;
- туристско-краеведческую;
- художественно-эстетическую;
- эколого-биологическую;
- военно-патриотическую;
- социально-педагогическую;
- культурологическую;
- естественнонаучную.

Перечень и порядок представления дополнительных образовательных платных услуг определяется Управляющим Советом школы и закрепляется в Положении, утвержденном директором Школы.

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

3.18. В Школе существует промежуточная аттестация. При ней устанавливаются как качественная (зачтено, не зачтено), так и пятибалльная (5-отлично, 4-хорошо, 3-удовлетворительно, 2-неудовлетворительно) система оценок.

Форма, порядок проведения промежуточной аттестации и переводные экзамены устанавливаются годовым учебным календарным графиком, утверждаемым директором школы.

Обучающиеся во 2-9 классах аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти.

3.19. Отношения Школы и обучающегося, Школы и родителей (законных представителей) регламентируются действующим законодательством, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка, а в части дополнительных платных образовательных услуг – заключенными договорами.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Школа самостоятельно, в строгом соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

В целях обеспечения образовательной и иной, предусмотренной настоящим Уставом деятельности, использует предоставленное ей имущество, отвечает за его правильное использование, ведёт хозяйственную деятельность, приобретает гражданские права и несёт гражданские обязанности с учётом специфики местонахождения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.2. Под имуществом Школы в настоящем Уставе понимается совокупность вещей, имущественных прав и обязанностей, в том числе и исключительных прав, принадлежащих Школе.

Имущество школы – это:

- предоставленное на законных основаниях недвижимое имущество (земельные участки и расположенные на них природные объекты, здания и сооружения; иное имущество, отнесённое гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу);
- движимое имущество (вещи, которые не отнесены гражданским законодательством к недвижимому имуществу; денежные средства);
- имущественные права, включая исключительные права (интеллектуальную собственность).

Имущественные права, как вещные, так и обязательственные, возникают у Школы на основании настоящего Устава, договора или по иным законным основаниям, соответствующим целям деятельности Школы.

Исключительные права Школой приобретаются и защищаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. Имущественные отношения Школы регулируются гражданским законодательством, законодательством об образовании, а также нормами финансового, административного, налогового и иных отраслей права Российской Федерации в зависимости от характера возникающих отношений, в соответствии с настоящим Уставом.

4.4. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.5. Земельные участки закрепляются за Школой в постоянное бессрочное пользование.

4.6. Школа несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества.

4.7. Формирование имущества Школы, его источники:

4.7.1. Имущество Школы складывается из имущества, предоставленного собственником имущества.

4.7.2. Состав имущества, предоставляемого Школе собственником имущества, определяется последним самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения образовательного процесса на установленном уровне, существующих типовых норм материально-технического обеспечения и возможности осуществления Школой разрешенной настоящим Уставом деятельности. Состав данного имущества может корректироваться в процессе деятельности Школы самим собственником имущества или по обоснованному ходатайству Школы.

Конкретный состав имущества, предоставленного собственником имущества на момент учреждения (реорганизации) Школы, в натуральном и денежном выражении (за исключением денежных средств, выделенных Школе по смете) отражается в акте приема-передачи, подписываемом собственником имущества и Директором Школы.

Состав имущества, приобретаемого Школой на средства, полученные от осуществления приносящей доходы разрешенной деятельности (в том числе и от платных дополнительных образовательных услуг, реализации произведенной Школой продукции, работ, услуг) определяется Школой по согласованию с Учредителем.

4.8. Правовой режим имущества Школы.

4.8.1. Имущество, предоставленное Школе собственником имущества, является муниципальной собственностью. Имущество, предоставленное Школе собственником имущества, закрепляется за Школой на праве оперативного управления, земельные участки – на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа в отношении имущества, предоставляемого собственником имущества, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, определенными настоящим Уставом, права владения, пользования и распоряжения им.

Отчуждать или иным способом распоряжаться указанным имуществом Школа не вправе, в том числе сдавать в пользование, отдавать в залог или в заклад, совершать сделки, последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним.

Собственник имущества вправе изъять излишнее неиспользуемое, либо используемое не по назначению, любое из указанного имущества по своему усмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором со Школой.

Имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом, также является муниципальной собственностью. Данное имущество учитывается Школой на отдельном балансе, используется по своему назначению, а по окончании срока полезного использования списывается в установленном порядке.

4.8.2. При ликвидации Школы всё находящееся у нее имущество возвращается его собственнику в установленном законом порядке.

4.9. Учет имущества Школы и контроль за использованием имущества. Имущество Школы подлежит бухгалтерскому, статистическому и другим видам учета и отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа обязана представлять Учредителю установленную для бюджетных учреждений отчетность в сроки и по форме, определенными Учредителем.

Общий контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы осуществляют уполномоченные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Школой, осуществляет собственник имущества и Учредитель в установленном порядке.

4.10. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду имущества осуществляется при наличии предварительной экспертной оценки Учредителя в порядке, установленном законодательством.

4.11. Финансирование школы осуществляется на основе государственных нормативов в расчёте на одного обучающегося.

Финансирование в части расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы производится из средств бюджета Воронежской области посредством выделения субвенций.

Финансирование в части расходов на содержание зданий, проведение ремонтных работ, оплату коммунальных услуг производится из средств муниципального бюджета.

Финансовое обеспечение бюджетного учреждения производится за счёт средств бюджета Воронежской области и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Использование Школой бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляется на основе утверждённой сметы доходов и расходов.

Доходы Школы формируются за счёт:

- средств бюджетов всех уровней;
- целевых поступлений;
- доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- имущества, переданного школе его собственником или уполномоченным им органом;
- добровольных взносов организаций, предприятий и граждан;
- иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.12. Школе принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

4.13. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней, используются Школой в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.14. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.15. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств муниципального бюджета.

4.16. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

4.17. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Школа руководствуется Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, Гражданским кодексом РФ и Трудовым кодексом РФ, Законами Российской Федерации "Об образовании" и "О защите прав потребителей".

4.18. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются в бюджет распорядителя кредитов.

Школа обязана до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.19. Школа при оказании платных дополнительных образовательных услуг заключает с потребителем договор об оказании платных дополнительных услуг в письменной форме.

4.20. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

4.21. Школа вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

4.22. К предпринимательской деятельности Школы относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ведение приносящих доход иных внебюджетных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных Уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

4.23. Школа вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, заданиям собственника и назначению имущества.

4.24. В своей предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации.

4.25. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идёт в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу.

4.26. Школа строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Школа свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами, при условии, что они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.27. Средства, полученные от осуществления предпринимательской и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, в том числе доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг и от использования муниципального имущества, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Школы и зачисляются на счет муниципального бюджета. Финансовый орган Учредителя отражает указанные средства на лицевом счете Школы. С этого момента Школа вправе распоряжаться этими средствами.

4.28. Сумма превышения фактически полученных Школой средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности над средствами, учтенными в смете доходов и расходов, остается в распоряжении школы.

4.29. Ведение бухгалтерского учёта и статистического учёта и отчётности Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

4.30. Школа устанавливает цены и тарифы на оказание услуг и выполнение работ на уровне рыночных с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы учреждения.

Ограничение права Школы на самостоятельное регулирование цен за выполняемые работы и услуги со стороны органов государственной власти и местного самоуправления не допускается.

Цены и тарифы на товары (работы, услуги), по которым право утверждения цен и тарифов предоставлено администрации Репьёвского муниципального района, рассматриваются межведомственной комиссией по ценовой и тарифной политике при Учредителе (в соответствии с утвержденным перечнем).

4.31. Для выполнения уставных задач Школа вправе:

- приобретать и арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
- при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно расходовать средства, полученные за счет внебюджетных источников;
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

4.32. Школа имеет право:

- иметь собственную бухгалтерию для ведения бюджетного, налогового и бухгалтерского учета, кассовых и расчетных операций по бюджетным средствам и средствам, полученным от разрешенной деятельности, приносящей доход;
- приобретать, арендовать, заказывать в производство оборудование и другие материальные ресурсы, заключать договоры с любыми хозяйствующими субъектами, действующими в соответствии с законодательством, гражданами, их объединениями, производить оплату работ (услуг) по безналичному и наличному расчету в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Учредителем;

4.33. Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение в пользу третьих лиц имущества, предоставленного Школе Учредителем, в том числе из средств бюджетного финансирования.

4.34. Школа обязана обеспечить содержание находящегося у нее имущества в соответствии с действующими стандартами, нормами и правилами за счет средств бюджетного и внебюджетного финансирования.

Вопросы организации, проведения и финансирования мероприятий по содержанию имущества Школы в надлежащем состоянии регулируются законодательством Российской Федерации, а также положением о содержании имущества или иным специальным локальным актом Школы, утверждаемые Учредителем.

4.35. Налогообложение Школы.

Школа уплачивает налоги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.36. Школа обязана:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом за нарушение своих обязательств;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование государственного имущества и денежных средств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья обучающихся, воспитанников, работников, населения и потребителей своей продукции;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональными законодательными актами;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- согласовывать все сделки, связанные с распоряжением имуществом Школы, с Учредителем в случаях, когда осуществление данных сделок разрешено Школе законодательством Российской Федерации.
- согласовывать с Учредителем списание имущества, имеющего остаточную стоимость, а также списание имущества, не имеющего остаточной стоимости (недвижимое имущество, объекты инженерного и коммунального назначения и транспортные средства);
- планировать деятельность Школы, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- своевременно предоставлять Учредителю необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Школы с учетом расходов и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и доходов от использования муниципального имущества;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, локальными правовыми актами Школы на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.2. Полномочия Учредителя в области управления Школой, не урегулированные в настоящем Уставе, определяются в договоре между ними, который не может противоречить Закону РФ "Об образовании", Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

5.3. Учредитель в рамках своей компетенции имеет право:

- реорганизовать и ликвидировать Школу как общеобразовательного учреждения, назначить ликвидационную комиссию;
- утверждать Устав школы, дополнения и изменения к нему;
- согласовывать кандидатуру на должность Директора Школы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- участвовать в управлении школой через органы управления и самоуправления образовательного учреждения;
- осуществлять контроль за финансово - хозяйственной деятельностью Школы;
- осуществлять контроль за образовательной деятельностью Школы;
- доводить лимиты бюджетных обязательств;
- оформлять разрешение на открытие лицевого счёта по учёту средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- утверждать сметы доходов и расходов;

- осуществлять контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельного участка, закрепленного Учредителем за Школой;
- осуществлять контроль за условиями сдачи имущества в аренду и принятие решений о сдаче помещений Школы в аренду;
- содействовать развитию инновационной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности Школы, обеспечивающей совершенствование учебно-воспитательного процесса.

Учредитель реализует свои права на управление Школой как самостоятельно, так и через уполномоченные им органы.

5.4. Трудовой коллектив составляют все работники школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива (конференция). Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников школы.

5.5. Высшим органом самоуправления Школы является конференция обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей).

5.6. Конференция проводится не реже 1 раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов от числа делегатов конференции.

Конференция:

- утверждает основные направления деятельности Школы;
- принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему;
- избирает Управляющий Совет Школы;
- создает постоянные или временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия.

5.7. Высшим органом самоуправления Школы в период между конференциями является Управляющий Совет Школы – коллегиальный орган, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Положением «Об Управляющем Совете», принятым конференцией коллектива.

Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством являются обязательными для директора и всех участников образовательного процесса.

5.8. Школа вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Школы.

5.9. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший аттестацию директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя отдела по образованию по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

В отсутствие директора (в связи с командировкой, болезнью, отпуском и др.) его обязанности временно исполняет должностное лицо Школы на основании приказа директора.

При отсутствии директора по уважительным или неизвестным причинам исполняющий обязанности директора назначается приказом руководителя отдела по образованию.

Использование отпусков всех видов директором осуществляется на основании приказа отдела по образованию.

Директор несёт ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями) государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

Директор Школы:

- без доверенности представляет интересы Школы в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности;
- в установленном порядке заключает договоры с юридическими и физическими лицами;
- планирует и организует образовательный и хозяйственный процессы, организует и осуществляет контроль за их ходом и результатами;
- проводит подбор заместителей директора, определяет их должностные обязанности, назначает классных руководителей, осуществляет расстановку педагогических кадров;
- устанавливает и изменяет штатное расписание, принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Школы;
- издает приказы и распоряжения и другие локальные акты, обязательные для исполнения сотрудниками Школы и обучающимися;
- в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с действующим законодательством распоряжается имуществом и денежными средствами Школы, является получателем бюджетных

средств, открывает счета в органах казначейства, обладает правом первой подписи финансовых документов, обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;

- несет ответственность за соблюдение требований охраны прав детей, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- от имени Школы осуществляет действия по реализации прав владения, пользования и распоряжения имуществом (в соответствии с Уставом);

- принимает на работу, увольняет с работы и переводит сотрудников Школы с одной должности на другую в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

При приёме на работу устанавливает должностной оклад работнику на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основе решения аттестационной комиссии.

Ежегодно приказом создаёт аттестационную комиссию из числа авторитетных преподавателей школы, которая проводит аттестацию педагогических работников на основании Положения об аттестации руководящих и педагогических работников, утверждаемого Министерством образования и науки Российской Федерации.

Директор Школы:

- утверждает должностные инструкции работников;

- организует рациональное использование выделенных школе бюджетных средств;

- обеспечивает полноту и качество воинского учёта граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих и обучающихся в Школе;

- осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом;

- несет ответственность за свою деятельность перед соответствующим органом управления образованием, Учредителем за:

- нецелевое использование средств бюджета;

- принятие обязательств сверх доведённых лимитов бюджетных обязательств.

Директор вправе приостановить решения Управляющего Совета Школы в случае их противоречия законодательству РФ и законодательным актам Учредителя.

5.10. Школа имеет право создавать Родительский комитет для содействия администрации учреждения в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, в организации и проведении общешкольных мероприятий, в защите законных прав и интересов обучающихся.

Родительский комитет Школы выбирается на общешкольном родительском собрании и действует в соответствии с Положением о Родительском комитете.

5.11. В школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления для обсуждения вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.12. Для руководства педагогической деятельностью в Школе создается Педагогический совет, в состав которого входят: Директор школы, его заместители, педагогические работники Школы, в том числе социальный педагог, старший вожатый, а также библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Школой, если таковые есть в Школе.

Педагогический совет созывается не реже одного раза в учебную четверть и работает по плану Школы.

Педагогический совет:

- определяет основные направления педагогической деятельности;

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- обсуждает вопросы успеваемости, поведения и аттестации обучающихся, их перевод в следующий класс,

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта, представляет педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы. Права и обязанности участников образовательного процесса в Школе определяются законом РФ «Об образовании», Типовым

положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства РФ, настоящим Уставом, локальными актами Школы и другими типовыми Положениями.

Права и обязанности обучающихся регламентируются настоящим Уставом и Правилами для обучающихся.

6.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального, основного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор формы образования (очное, экстернат, семейное образование);
- на обучение в рамках государственного образовательного стандарта по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование аудиториями, оборудованием, библиотечными фондами Школы;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в самоуправлении Школой;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства, свободы совести и информации;
- на создание с разрешения Учредителя в школе общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений), не запрещённых законом и не противоречащих положениям настоящего Устава.

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

Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательными программами, учебным планом и настоящим Уставом, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) не допускается.

6.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы, Правила для обучающихся, распоряжения и приказы администрации Школы, решения Управляющего Совета Школы.
- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
- бережно относиться к имуществу Школы, в том числе техническим средствам обучения, при необходимости производить мелкий ремонт классной мебели, уборку помещений и территории, а в случаях порчи имущества совместно с родителями (законными представителями) возместить причинённый ущерб;
- уважать достоинство обучающихся, работников Школы, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения с ними;
- посещать учебные занятия и иные мероприятия, своевременно представлять документ о причине пропуска занятий;
- не приносить, не передавать и не использовать в школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, взрывчатые вещества и пиротехнические средства;
- соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда;
- знать и выполнять правила пожарной безопасности;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесённой Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

6.4. Дисциплина в школе поддерживается на основе человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.5. Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются настоящим Уставом, Правилами для обучающихся и иными локальными актами Школы.

6.6. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, формы обучения детей (очное, семейное, экстернат);
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в самоуправлении Школой (конференция, Управляющий Совет Школы, Родительский комитет).

- при приёме детей в школу знакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также оценками успеваемости обучающегося;

- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;

- консультироваться с педагогическими работниками школы по проблемам обучения и воспитания ребёнка;

- вносить предложения по организации платных и бесплатных дополнительных образовательных услуг;

- дать ребёнку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребёнок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе.

6.7. Родители (законные представители) обязаны:

- создать условия для получения детьми основного общего образования;

- обеспечить получение детьми основного общего образования;

- нести ответственность за обучение и воспитание детей и создания необходимых условий для получения ими основного общего образования;

- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка, решения Управляющего Совета Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;

- посещать родительские собрания, при необходимости являться в школу по вызову педагогических работников для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу;

- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми работниками Школы;

- возмещать материальный ущерб, причинённый их детьми Школе в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

6.8. Педагогические работники Школы имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

- повышать квалификацию. С этой целью Директор школы создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращённую рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при стаже работы 25 лет, иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;

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

- участвовать в самоуправлении Школой;

- иные права, предусмотренные должностной инструкцией педагога Школы.

6.9. Объём педагогической нагрузки (объём педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

Объём педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

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

6.10. Педагогические работники обязаны:

- проводить занятия на уровне, отвечающим современным требованиям к уроку и внеклассной воспитательной работе; тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень; учитывать возрастные и психофизические особенности обучающихся при проведении учебных занятий;

- с уважением относиться к мнению и личности обучающихся, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса.
- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчёты и др.;
- знать и соблюдать требования правил пожарной безопасности;
- соответствовать требованиям квалификационных категорий;
- выполнять условия трудового договора;
- выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями;
- выполнять положения Устава, Правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и иные локальные акты школы;
- соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить периодически по приказу Директора школы бесплатные медицинские обследования.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Школы

7.1. Прекращение деятельности Школы производится путем ее реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года. Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

7.2. При реорганизации образовательного учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельно юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путём изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения образовательное учреждение вправе осуществлять определённые в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных такому образовательному учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельств.

7.3. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы, ее Устав, печать, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.4. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда или арбитражного суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии; деятельности, запрещенной законом; деятельности, не соответствующей уставным целям.

7.5. Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случае прекращения деятельности Школы по решению суда или арбитражного суда – ликвидационной комиссией, назначаемой этими органами.

7.6. При ликвидации имущество Школы используется в уставных целях или передается в муниципальный бюджет.

7.7. При реорганизации или ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по персоналу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в районный архив в установленном порядке.

8. Порядок изменения Устава Школы

8.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются конференцией Школы и утверждаются Учредителем.

Предложения по изменению Устава Школы могут быть подготовлены Общим собранием трудового коллектива Школы и представлены Учредителю для принятия решения об изменении Устава.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

Деятельность Школы регламентируется следующими локальными актами:

- Уставом;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Трудовым договором с директором Школы;
- Положением о школьном методическом Совете;
- Положением о методическом объединении;
- Положением об Управляющем Совете Школы;
- Должностными инструкциями;
- Положением о классном руководителе;
- Положением о приёме в 1 класс;
- Положением о группах продлённого дня в школе;
- Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- Положением о Педагогическом Совете Школы;
- Положением о Родительском комитете Школы;
- Положением о проведении аттестации учащихся
- Положение о предпрофильных классах
- Положением о внутришкольном контроле в Школе;
- Положением об аттестационной комиссии;
- Положением о формах получения;
- Положением об экстернате;
- Положением о семейном обучении;
- Положением о школьной библиотеке;
- Положением о школьном кабинете;
- Правилами поведения учащихся в школе;
- Приказами и распоряжениями директора Школы;
- Расписаниями, графиками;

Локальные акты не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

Руководитель аппарата
администрации муниципального района

Д. А. Шорстов

