Утверждён постановлением администрации муниципального района «Прохоровский район» от «05» апреля 2016 г. № 265

#### **УСТАВ**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Призначенская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области

с. Призначное 2016 г.

#### 1. Общие положения

- Настоящий Устав является новой редакцией Устава общеобразовательного муниципального бюджетного учреждения «Призначенская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области (далее - Учреждение).
- 1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Призначенская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области. 1.3. Сокращенное наименование: МБОУ « Призначенская СОШ».
- 1.4. Юридический и фактический адрес Учреждения: 309020, Российская Федерация, Белгородская область, Прохоровский район, село Признанное, улица Школьная, 1.
  - 1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.
- 1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип - бюджетное.

Учреждения Тип образовательной качестве организации: общеобразовательное.

Учредителем Учреждения является муниципальный район « Прохоровский район» Белгородской области. Функции и полномочия осуществляет администрация муниципального Прохоровский район» Белгородской области (далее - Учредитель). Управление образования администрации муниципального района « Прохоровский район» осуществляет функции и полномочия Учредителя в пределах своей компетенции (далее - Управление образования). ..

Юридический и фактический адрес Учредителя: 309000, Российская Федерация, Белгородская область, п.г.т. Прохоровка, ул. Советская, 162.

Юридический и фактический адрес Управления образования: 309000, Российская Федерация, Белгородская область, п.г.т. Прохоровка, ул. Советская, 89.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными федеральными Федерации, Российской актами нормативными Белгородской законодательными И области актами муниципального района «Прохоровский район», приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансовоэкономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.9. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
  - разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;
  - приём учащихся в Учреждение;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности й порядка проведения;
- поощрение учащихся в соответствии с установленными . Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом;
- индивидуальный учёт результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- -использование и совершенствование методов обучения и воспитания,
  - образовательных технологий, электронного обучения; ?•,
- -проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- -создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- -организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- -создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- -приобретение бланков документов об образовании и медалей «За особые успехи в учении»;
- -содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой законодательством Российской Федерации;
- -организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- -обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- -иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время, в том числе в лагере труда и отдыха.

Организация питания обучающихся (воспитанников) возлагается на Учреждение.

Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закреплённым уполномоченным органом в сфере здравоохранения за Учреждением. Медицинский персонал наряд}7 с руководителем и работниками Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно- профилактических мероприятий, соблюдение санитарно апидемиологических норм.

Для осуществления медицинского обслуживания обучающихся, - ннеждение безвозмездно предоставляет помещение и создаёт условия для т зботы медицинского персонала.

- 1.10. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в ; тветствии с законодательством об образовании, в том числе:
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных дэограмм, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и зоспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, ;доеобностям, интересам и потребностям учащихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся и зоспитанников, их содержания в соответствии с установленными нормами, тсеспечивающими жизнь и здоровье учащихся и воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных дредставителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.
- 1.11. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к ее компетенции, за

реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, воспитанников, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и её должностные лица несут ддчшнистративную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.12. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета, печать, штамп, бланки со твоим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и тдгчные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, нести обязанности, бъдтв истцом и ответчиком в суде.

- 1.13. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его г ?д дарственной регистрации в органе, осуществляющем государственную дедиетрацию юридических лиц.
- 1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно- д дддгических и религиозных движений и организаций.
- 1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств. В структуру Учреждения входит структурное подразделение «Детский сад», которое действует на основании положения.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Основной целью, а также основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:
- начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой доведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);
- на общее образование направлено - основное формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, здорового образа эстетического вкуса и жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и склонностей, интересов, физического развитие труда, социальному самоопределению);
  - среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и

формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дошкольным образовательным программам, адаптированным основным ттразовательным программам, дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения, реализация которых - е тзляется основной целью его деятельности.

- 2.3. Дополнительные виды деятельности Учреждения:
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время.

#### 3. Организация и осуществление образовательной деятельности

- **4.** Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- **5.** В отношении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализуемых Учреждением, проводится государственная аккредитация в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- **6.** Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий трём уровням общего образования.
- 7. С учётом потребностей и возможностей учащихся и их родителей (законных представителей) образовательные программы в Учреждении могут осваиваться в следующих формах: очной, заочной, очно-заочной. Допускается сочетание указанных форм с формами семейного образования, самообразования.
- **8.** Семейное образование предполагает освоение учащимися общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего образования в семье.

Для самообразования и семейного образования, как и для других форм получения начального общего, основного общего, среднего общего образования, действует единый государственный стандарт.

**9.** Порядок предоставления Учреждением семейной формы образования регламентируется Положением о порядке предоставления Учреждением общего образования в форме семейного образования.

При реализации всех форм получения образования и форм' обучения г:пускается использование электронного обучения и (или) обучение с применением дистанционных образовательных технологий, в соответствии с ч;рмативными документами, относящимися к выбранной учащимися форме.

10. Исходя из запросов учащихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий, в Учреждении : ч ет быть введено обучение различным профилям и направлениям, а также :б пение по индивидуальным учебным планам, при этом Учреждение может реализовывать общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение ч ел ных предметов на базовом или профильном уровнях, а также } еденную

подготовку учащихся по одному или нескольким предметам.

Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей- чтчзададов Учреждение организует образовательный процесс по песбразовательным программам с учётом особенностей психофизического татзнпня указанных категорий учащихся. Для учащихся, имеющих дыплчение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии 11731ЛК), обучение организуется в соответствии с имеющимися тег: v ендациями.

- 11. Учреждение осуществляет профессиональную подготовку у -длля на базе других образовательных учреждений, имеющих лицензию н профессиональную подготовку, на основе договора. Профессиональная пспдодовка организуется только с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).
  - 3.9. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.
- 3.10. Организация образовательного процесса в Учреждении содпествляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Учебный план Учреждения разрабатывается в соответствии с Базисным планом. В учебном плане количество часов, отведённых на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, 3 половленных в Базисном учебном плане. Учебный план принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения.

Годовой календарный учебный график принимается Педагогическим \_; ведом, утверждается приказом директора Учреждения.

- 3.11. В учреждении в соответствии с федеральными государственными ©б газовательными стандартами среднего общего образования
- , пествляется получение учащимися начальных знаний об обороне л л дарства, о воинской обязанности граждан, приобретение навыков в длдасти гражданской обороны, а так же подготовка учащихся граждан і ~ н екого пола, не прошедших военной службы, по основам военной дп лбы. Подготовка юношей по основам военной службы предусматривает пр: ведение учебных сборов.
- 3.12. Учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости и дрд золит промежуточную аттестацию учащихся. Система оценивания в Учреждении регламентируется Положением о системе оценок, форм, д: г ддке и периодичности текущего контроля.
- 3.13. Освоение учащимися основных образовательных программ хновного общего и среднего общего образования завершается итоговой адд легацией, которая является обязательной.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо учащиеся по не имеющей годарственной аккредитации образовательной программе основного общнго или среднего общего образования, вправе пройти в Учреждении •ддерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются . сдемическими правами учащихся по соответствующей образовательной

программе.

3.14. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих ' л дарственную аккредитацию основных образовательных программ, лддется

государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая лдп легация проводится государственными экзаменационными комиссиями в влдях определения соответствия результатов освоения учащимися основных л'газовательных программ соответствующим требованиям федерального л л дарственного образовательного стандарта. Формы государственной

- ■г: гозой аттестации, порядок проведения такой аттестации определяются фе летальным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по аысаботке государственной политики и нормативно-правовому ?ey лнрованию в сфере образования.
- 3.15. К государственной итоговой аттестации допускается учащийся, не амл-?щий академической задолженности и в полном объёме выполнивший ный план или индивидуальный учебный план.

У чащиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или вслучившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные льтаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, : гтелеляемые порядком проведения государственной итоговой аттестации ': соответствующим образовательным программам.

3.16. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую гллеггашпо по образовательным программам основного общего и среднего : ~его образования, выдаётся аттестат об основном общем или среднем

~ем образовании, подтверждающий получение общего образования хстзетствующего уровня.

#### 4. Управление Учреждением

- 4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с легальным законом «Об образовании в Российской Федерации», «стоящим Уставом и локальными актами Учреждения на основе принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное ее установлено законодательством. Отношения между Учредителем,
- . гтазлением образования и Учреждением регулируются действующим етшнодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Белгородской области, муниципального района «Корочанский район» и яастоящим Уставом.
  - 4.2.1. К полномочиям и компетенции Учредителя относятся:
  - принятие решение о ликвидации или реорганизации Учреждения;
  - утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, гтлновленных федеральными законами и нормативными правовыми актами  ${\bf F}$  оссийской Федерации, Белгородской области и муниципального района «  $\sim$ тсхоровский район».
  - 4.2.2. К полномочиям и компетенции Управления образования : \_осятся:
- **12.** организация предоставления общедоступного и бесплатного лс школьного, начального общего, основного общего, среднего общего сгсезования по основным общеобразовательным программам в Учреждении;
- 13. учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам

јет—тльного, начального общего, основного общего, среднего общего •сглгзания, закрепление Учреждения за конкретными территориями шального района «Прохоровский район» Белгородской области;

- **14.** согласование проектной документации и договоров, связанных со сгэ: лтельством, реконструкцией, капитальным и текущим ремонтом  ${\bf y}$  чреждения;
- **15.** назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение **«г**с полномочий;
- **16.** формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам **в** ; :ч?тветствии с основными видами деятельности, предусмотренных в Ж-: оящем Уставе;
- **17.** проводит изучение и даёт оценку качеству учебно-воспитательного рсооесса в Учреждении;

осуществление иных функций и полномочий учредителя, отловленных федеральными законами, законами Белгородской области, шальными нормативными правовыми актами.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является дисездор. назначаемый на должность Управлением образования.

Директор Учреждения должен соответствовать требованиям, ьдалификационных справочниках, указанным В соответствующим должностям зу : водителей образовательных организаций и (или) профессиональным г~д-д1ртам. Директор Учреждения действует на основе единоначалия, решает ВГЕ вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов; отравления Учреждения и Учредителя, а также за исключением вопросов, ленных законодательством Российской Федерации к ведению иных

«станов.

Директор Учреждения обязан:

- 18. обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- 19. утверждать должностные инструкции;
- **20.** заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта **ж** творческих достижений; \* '
- **21.** немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в У леждении;

обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;

- 22. выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- **23.** осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой дсгтельности; ''''
- **24.** обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории сдджтарно-эпидемиологических требований охраны труда и **ир»:**

жные вопросы в соответствии с настоящим Уставом.

Директор Учреждения имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его лересы во взаимоотношениях с государственными органами, органами
- \* т;тного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в . ze и арбитражном суде;
  - по согласованию с Учредителем распоряжаться средствами

существом Учреждения в соответствии с целями деятельности У чреждения;

- утверждать локальные акты, в том числе принятые коллегиальными х танами Учреждения;
- получать служебную информацию, необходимую для выполнения :вс их обязанностей
- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не t унесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

Директор Учреждения подотчётен и подконтролен Учредителю и несёт лелед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения. Сроки лслномочий директора Учреждения, а также условия труда и оплаты длтедедяются заключаемым с ним трудовым договором. Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями алеме научного и научно-методического руководства) внутри или вне У члеждения запрещается.

Директор Учреждения несёт полную юридическую ответственность за ттл. здоровье учащихся во время образовательного процесса, а также во зтлл проведения внешкольных мероприятий, за последствия принимаемых :-.\_ений, за уровень квалификации кадров, деятельность Учреждения перед Учреднтелем.

- 4.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.
- 4.4.1. Общее собрание работников Учреждения высший орган жллгвления Учреждения. В состав Общего собрания работников входят все □вое ттчики Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- защита прав и законных интересов учащихся и родителей (законных тедставителей);
- принятие участия в организации и проведении мероприятий, не тле-, смотренных учебным планом (вечеров отдыха, дискотек, ту л этических походов и т.п.);
- заслушивание отчетов директора и коллективных органов управления У тлеждения по вопросам деятельности Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического вес лечения и оснащения образовательной деятельности Учреждения;
- иные полномочия, в соответствии с Положением об Общем собрании работников Учреждения.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. 1«5щее собрание работников считается правомочным, если на нем ттнсутствует более половины его членов. На заседании Общего собрания - РООТНИКОВ избирается председатель и секретарь Общего собрания работников, срок полномочий которых составляет 1 год. Решения на Общем ; ?5рании работников принимаются простым большинством голосов OT числа присутствующих на Общем собрании работников посредством открытого ■?лосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников. Решения Общего собрания ■роотников по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления, принимаются большинством голосов в 2/3

присутствующих членов Общего собрания работников.

В ходе заседания Общего собрания работников его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в Учреждении.

Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в рамках ело компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.4.2. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

К компетенции Управляющего совета относится:

- утверждение программы развития Учреждения;
- согласование школьного компонента федерального государственного стандарта общего образования и профиля обучения;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- принятие, локальных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса.

В состав Управляющего совета входят представители родителей законных представителей) учащихся Учреждения, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители общественности.

Управляющий совет Учреждения формируется в составе 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся 6 человек;
- представителей работников Учреждения 3 человека;
- представителей из числа учащихся 2 человека (по одному представителю от учащихся каждой из параллелей 3 уровня образования);
- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения 2 человека;
- представителя Учредителя 1 человек;
- директора Учреждения.

Директор Учреждения является членом Управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

Состав Управляющего совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном локальными актами о выборах и кооптации членов Управляющего совета.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель учредителя, учащиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Из числа членов Управляющего совета избирается председатель Управляющего совета, срок полномочий которого составляет 5 лет. Срок гглномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания е может превышать срока действия действующего состава Управляющего совета.

Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на 5 лет, г исключением членов Управляющего совета из числа учащихся, делителей

(законных представителей) несовершеннолетних учащихся, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения и воспитания детей з Учреждении.

Председатель организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации и подготовку заседаний. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее чем за три дня до заседания Управляющего совета.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления.

Решения Управляющего совета доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на классных и групповых родительских собраниях.

Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины его членов.

Решения Управляющего совета принимаются открытым или тайным голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 голосов от присутствующих членов Управляющего совета. Решения Управляющего совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Управляющего совета. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.4.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка образовательной программы Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
  - разрешение вопросов о переводе учащихся из класса в класс;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся;
  - утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышения квалификации и переподготовке кадров;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- заслушивание информации, отчётов Директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- иные полномочия, в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения.

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются

председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет 1 год.

Председатель Педагогического совета организует деятельность Педагогического совета, определяет повестку заседания и контролирует выполнение решений Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней, регистрирует поступившие заявления и обращения.

Педагогический совет может созываться по инициативе директора по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета представляются на утверждение директору

Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения.

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: председатель Управляющего совета, работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета. В случае необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся.

Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса с момента издания соответствующего приказа Директором Учреждения.

4.5. учёта мнения учащихся, родителей В целях (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, учащихся, родителей (законных представителей) ПО инициативе несовершеннолетних учащихся, педагогических работников в Учреждении созданы и действуют: Совет старшеклассников, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. \

### 5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области (далее - Собственник), отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
  - производить замену изнашиваемой части имущества, передаваемого в

оперативное управление;

- обеспечивать проведение ремонта имущества.

Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества.

приобретённое Учреждением имущество включается имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество исключается из состава имущества, передаваемого в оперативное управление, и оформляется соответствие Порядком, утвержденным c Муниципального совета муниципального района «Прохоровский район» «Об списания имущества, находящегося муниципальной собственности муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области» Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приёма-передачи.

Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы, осуществляется, в том числе, самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

- 5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- бюджетные средства на выполнение муниципального задания и на иные цели;
- имущество, закреплённое на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.
- 5.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядится по своему усмотрению.

Изъятие и (отчуждение) недвижимого имущества производится на основании постановления администрации муниципального района «Прохоровский район».

5.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а так же совершать сделки с ценными бумагами, если

иное не предусмотрено федеральными законами.

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального района «Прохоровский район», за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор Учреждения несёт персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

- 5.5. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется недвижимым имуществом в соответствии с целями и задачами Учреждения.
- 5.6. Учредитель является главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансирование Учреждения осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов Белгородской области.

Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Управление образования в соответствии с предусмотренным Уставом основными видами деятельности.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а так же в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.7. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. Заключение договоров, соглашений, контрактов осуществляется Учреждением от собственного имени.

Перечень платных образовательных услуг, которые может оказывать Учреждение за рамками соответствующих образовательных программ и

государственных образовательных стандартов, утверждается Учредителем.

5.8. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и статистическую бюджетную отчётность в порядке, установленном действующим законодательством.

Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а так же иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципального общеобразовательного учреждения.

Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», в том числе содержание и форма её предоставления осуществляется, в соответствии с действующим законодательством.

#### 6. Локальные нормативные акты Учреждения

- 6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим У ставом.
- 6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.
- 6.3. Деятельность учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:
  - приказами директора Учреждения;
  - договорами (коллективным договором);
  - правилами;
  - инструкциями;
  - положениями.
- 6.4. Локальный нормативный акт, после рассмотрения, в пределах своей компетенции, соответствующим коллегиальным органом управления реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.
- 7.5. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путём изменения типа Учреждения. Учреждение вправе осуществлять, определённые в настоящем Уставе, виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и

свидетельства. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

- 7.6. Принятию решения о ликвидации учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.
- 7.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией муниципального района «Прохоровский район» либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.
- 7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.
- 7.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод учащихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).
- При ликвидации Учреждения всё имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передаётся ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному администрацией муниципального района «Прохоровский район», и направляется на цели развития образования муниципального района «Прохоровский район».
- 7.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
- 7.13. Ликвидация (реорганизация) Учреждения считается завершённой с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

#### 8. Порядок внесения изменений в Устав

- 8.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации.
- 8.2. Изменения и (или) дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.



администрации муниципального района «Прохоровский район»

Белгородской области от <

V

# Изменения и дополнения в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Призначенская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области

- 1. В разделе 2. Устава:
- абзац 1 пункта 2.2. изложить в следующей редакции:

«Основной целью, а также основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования».

- пункт 2.2 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей), программы профессионального обучения.

- 2. Пункт 3.4. раздела 3. Устава изложить в следующей редакции:
- «С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах получения образования и обучения: очной, очно-заочной.»
  - 3. В разделе 4 Устава:
  - абзац 3 пункта 4.4. подпункта 4.4.1 изложить в следующей редакции:

«Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует более половины его членов. На заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь Общего собрания работников, срок полномочий которых составляет 1 год. Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников посредством открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников. Решения Общего собрания работников по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления, принимаются простым большинством голосов».

- абзац 14 пункта 4.4. подпункта 4.4.2 изложить в следующей редакции:

«Решения Управляющего совета принимаются открытым или тайным голосованием. Решения Управляющего совета принимаются

квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решения Управляющего совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарём Управляющего совета. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса».

- абзац 6 пункта 4.4. подпункта 4.4.3 изложить в следующей редакции:

«Решение Педагогического совета считается принятым, если за него

проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета представляются на утверждение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения».

Утверждено на заседании		Введено в действие
педагогического совета		Приказ № /У
Протокол №		о т«.? » 2013 г.
ot«/^>>	2013 г.	Директор МБОУ « Призначенская СОШ»
		(у/ Т.Н. Суляева

#### Положение

о дополнительном образовании учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Призначенская средняя общеобразовательная школа»

#### 1. Обшие положения

. Настоящее положение о дополнительном образовании учащихся МБОУ «Призначенская СОШ» разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации), Устава МБОУ «Призначенская СОШ»

Дополнительное образование (ДО) создано в целях единого образовательного пространства МБОУ «Призначенская СОШ», повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах. Дополнительное образование является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования.

Дополнительное образование предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 6 до 18 лет в их свободное (внеучебное) время.

Работа дополнительного образования строится на принципах природосообразности, гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

Дополнительное образование создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

Руководителем ДО является заместитель директора школы, который организует работу ДО и несет ответственность за результаты его деятельности.

Содержание ДО определяется образовательными программами - примерными (рекомендованными Министерством образования РФ), модифицированными (адаптированными), авторскими. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» деятельность по программам дополнительного образования детей должна осуществляться строго в соответствии с имеющейся лицензией.

Прием обучающихся в ДО осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ. Исключение составляют творческие коллективы, требующие специального отбора на

конкурсной основе или специального освидетельствования. При приеме в физкультурно-спортивные, туристические, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Структура дополнительного образования определяется целями и задачами дополнительного образования детей в образовательном учреждении, количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ.

Штатное расписание ДО формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием ДО в образовательном учреждении. Деятельность сотрудников ДО определяется соответствующими должностными инструкциями.

Объединения ДО располагаются в здании школы.

- **2.** Задачи блока дополнительного образования К задачам блока дополнительного образования относятся:
- создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов детей, укрепления их здоровья;
- личностно-нравственное развитие и профессиональное . самоопределение обучающихся;
  - саморазвитие учащихся в процессе научно-исследовательской деятельности;
  - формирование художественно-эстетической культуры школьников;
  - воспитание у детей гражданственности, уважения к правам и свободам

# 1. Содержание образовательного процесса дополнительного "образования

Работа ДО осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебно-тематических планов, утвержденных директором школы и заместителем директора по воспитательной работе.

В ДО реализуются программы дополнительного образования различных направленностей: художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-педагогической,

военно-

патриотической, научно-технической, эколого-биологической, естественно-научной.

Занятия в объединениях могут проводится по программам одной тематической направленности или комплексным (интегрированным) программам.

Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, численный и возрастной состав объединения определяются педагогом самостоятельно, исходя из образовательных и воспитательных задач,

норм, материально-технических условий, что отражается в пояснительной записке к программе.

ггхлжв ДО мргут пользоваться примерными

#### йЬшистерством образования РФ) программами,

- ?\_; ? і'атывать программы и соответствующие приложения к .; тковать программы других учреждений дополнительного

#### -v. : .2низания образовательного процесса

5 пл сочный состав детских объединений ДО составляет:

-а первом году обучения - 15-12 человек; на втором году обучения - 10-12 человек;

на третьем и последующих годах обучения - 8-10 человек (размер групп предложен Методическими рекомендациями Центра развития системы дополнительного образования детей Министерства образования России)

- 4.2. В соответствии с образовательной программой занятия могут проводиться как со всем составом группы, так и по звеньям (3-5 человек) или индивидуально.
- 4.3. Списочный состав детей, занимающихся учебно-исследовательской деятельностью формируется в индивидуальном порядке. Численный состав таких групп 4-8 человек. Занятия могут проводиться по звеньям в 2-4 человека. Предусматривается индивидуальная работа с детьми, участвующими в городских, российских и международных конкурсах (от 2 до 6 часов в неделю). Занятия с детьми-инвалидами могут проводиться индивидуально по месту жительства.
- Продолжительность занятий И ИХ количество определяются образовательной программой педагога. На продолжительность и частоту занятий оказывает влияние возрастной состав детского объединения, а также форма организации учебного процесса. Максимально допустимая нагрузка на одного ребенка в неделю не должна превышать 12 академических часов. объединений дополнительного занятий детских определяется из расчета в 60 минут: 45 минут - учебная деятельность, 15 минут перерыв. Для некоторых видов деятельности (хореография, спорт, индивидуальные занятия на музыкальных инструментах) допустимо не середине учебного проводить перерыв занятия, общая продолжительность учебного занятия изменяться не должна перерыва используется в начале и в конце занятия для решения организационных вопросов (переодевание детей, организация рабочего места, проветривание помещения и т.д.) Можно рекомендовать следующую продолжительность учебного занятия:
  - для младших школьников от 1 часа 30 минут до 2 часов;
  - для средних и старших школьников от 1 часа 30 минут до 3 часов.
- 4.5. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательно-воспитательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, походы, экспедиции и др.
- 4.6. Педагог самостоятелен в выборе системы оценок, периодичности и форм аттестации обучающихся. Могут быть использованы следующие

формы контроля: тесты, опросы, зачеты, собеседования, доклады, рефераты, выступления на олимпиадах, смотрах, конкурсах, выставках, конференциях, публикации, отчетные концерты и другие.

- 4.7. Для реализации комплексных программ могут быть привлечены два и более педагогов, распределение учебной нагрузки между ними фиксируется в образовательной программе.
- 4.8. Зачисление обучающихся в ДО осуществляется на срок,

предусмотренный для освоения программы. Отчисление обучающихся производится при грубом нарушении ими Устава и Правил внутреннего распорядка школы. За учащимися сохраняется место в детском объединении в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.

- 4.9. Деятельность детей осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам (учебная группа, клуб, студия, ансамбль, театр и др.). В работе объединения по согласованию с педагогом могут принимать участие родители (лица, их заменяющие) обучающиеся без включения их в списочный состав.
- 4.10. Каждый обучающийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения.
- 4.11. В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы должны быть объединены или расформированы. В объединения второго и последующих годов обучения могут быть зачислены дети, успешно прошедшие собеседование.
- 4.12. Учебный год в ДО начинается 1 сентября и заканчивается 25 мая текущего года. Во время летних каникул учебный процесс может продолжаться (если это предусмотрено программой) в форме походов, сборов, экспедиций, лагерей разной направленности и т.п. Состав обучающихся в этот период может быть переменным. При проведении многодневных походов разрешается увеличение нагрузки педагога.
- 4.13. Занятия в ДО проводятся согласно расписанию, которое составляется з начале учебного года администрацией школы по представлению педагогических работников с учетом определения наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Расписание утверждается директором школы. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации ДО и оформляется документально. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.
- 4.14. В ДО ведется методическая работа, направленная на совершенствование содержание образовательного процесса, форм и методов обучения, повышение педагогического мастерства работников.