

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1031400267030 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 26.12.2022 за ГРН 2221400431833



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

**УТВЕРЖДЕНО**

И.о. главы Муниципального района  
«Булунский улус»

Л.Е. Попов

Распоряжение № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **УСТАВ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Таймылырская средняя общеобразовательная школа»  
МР «Булунский улус»  
(новая редакция)**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Правовой статус Учреждения.....	3
3. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения.....	5
4. Организация образовательного процесса.....	8
5. Права и обязанности участников образовательных отношений.....	13
6. Трудовые отношения.....	18
7. Органы управления Учреждением.....	20
8. Имущество и финансы.....	30
9. Создание, реорганизация и ликвидация Учреждения.....	31
10. Отчетность и контроль.....	32
11. Порядок внесения изменений и дополнений в устав.....	34
12. Локальные акты.....	34

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Таймыльскская средняя общеобразовательная школа" муниципального района "Булунский улус" Республики Саха(Якутия), (именуемое далее «Учреждение»), является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и Муниципального района "Булунский улус" полномочий в сфере образования и иными нормативно-правовыми актами.

Учреждение переименовано из МОУ «Таймыльскская средняя общеобразовательная школа» в МБОУ «Таймыльскская средняя общеобразовательная школа» Распоряжением управляющего администрацией МО «Булунский улус (район)» РС(Я) №154 от 29 декабря 2010 года.

1.2. Регистрация настоящей редакции устава Учреждения производится с целью приведения учредительных документов в соответствие с законодательством Российской Федерации, а также в связи с вступлением в силу Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Вид – средняя общеобразовательная школа.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Полное наименование юридического лица: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Таймыльскская средняя общеобразовательная школа» муниципального района «Булунский улус» Республики Саха (Якутия). Сокращенное наименование юридического лица: МБОУ «Таймыльскская СОШ» МР «Булунский улус» РС(Я).

1.5. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия) Булунский улус, с. Таймыльск, ул. Центральная, д. 1, тел/факс: (411 67) 26-173. Электронный адрес: [taimilir@mail.ru](mailto:taimilir@mail.ru)

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Саха (Якутия), законами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Саха (Якутия), постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами Муниципального района «Булунский улус», настоящим уставом.

## 2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и вправе:

- самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему: денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, приносящей доход деятельности, приобретаемое на эти доходы имущество, а также имущество, приобретаемое в результате добровольного пожертвования физических и юридических лиц;

- запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения учреждением поставленных перед ним целей;

- приобретать от своего имени имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах;

- отражать на отдельном балансе состав и стоимость имущества, закрепленного за

Учреждением на праве оперативного управления, и собственного имущества;

- иметь лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и порядком открытия и ведения лицевых счетов, в финансовом органе, исполняющем местный бюджет, иметь печать со своим наименованием, штамп, бланки, фирменное наименование.

2.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств;

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

- планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части доходов от приносящей доход деятельности;

- отвечать по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами;

- согласовывать с учредителем осуществление крупных сделок и сделок с заинтересованностью согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами Муниципального района «Булунский улус».

2.3. Учредитель: Администрация Муниципального района «Булунский улус».

Адрес учредителя: 678400. Республика Саха (Якутия), Булунский улус, п. Тикси, ул. Трусова, 6.

2.4. Отдельные полномочия Учредителя в соответствии с настоящим Уставом осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования», место нахождения: 678400. Республика Саха (Якутия), Булунский улус, п. Тикси, ул. Трусова, 8.

2.5. Учредитель Учреждения несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.

2.6. Учреждение не несет ответственности по обязательствам учредителя.

2.7. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в случаях, если это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Администрацией муниципального района «Булунский улус», так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением администрацией муниципального района «Булунский улус», или приобретенного Учреждением за счет выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества.

2.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ и РС (Я), возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии.

2.11. 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 Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.13. Учреждение имеет право создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и отделения по предварительному согласованию с Учредителем.

2.14. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

2.15. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждение несет ответственность за:

- здоровье и физическое развитие детей;
- проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
- соблюдение режима и обеспечение качества питания детей.

2.16. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

2.17. Организация питания осуществляется учреждением по согласованию с органами местного самоуправления. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, контроль осуществляет медицинский персонал учреждения.

2.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет.

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

### **3. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения**

3.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с 3 уровнями общего образования:

1-й уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года). Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2-й уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет). Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и



способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3-й уровень – среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года). Задачами среднего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формированию навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования. Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительного образования.

3.4. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.5. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение среднего общего образования, установленного федеральными государственными образовательными стандартами;
- создание благоприятных условий для развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями; развития способностей и творческого потенциала каждого обучающегося; удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности обучающихся;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- подготовка выпускников учреждения к осознанному выбору профессии, самостоятельному обучению в образовательных учреждениях профессионального образования;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства.

3.6. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, 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 отчета 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;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
  - прием обучающихся в Учреждение;
  - определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
  - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
  - поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
  - индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, 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 общего образования;
  - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
  - организация социально-психологического тестирования обучающихся 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 обучающихся физической культурой и спортом;
  - приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
  - содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной 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.

3.7. Настоящий перечень является исчерпывающим и может быть изменен только по решению учредителя.

3.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 4. Организация образовательного процесса

4.1. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

4.2. Основная образовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не может быть меньше количества часов, определенных на изучение этих дисциплин примерными государственными учебными планами.

4.3. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план.

4.4. Годовой учебный план создается Учреждением самостоятельно на основе Федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования» и (или) «Регионального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Республики Саха (Якутия), реализующих программы общего образования».

4.5. Учебные нагрузки обучающихся определяются на основе рекомендации органов здравоохранения, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях 2.4.2.2821-10:

- в 1-4 классах 4-5 часов в день, 21-26 часов в неделю за счет дополнительного урока физической культуры;
- в 5-9 классах 5-6 часов в день, 29-36 часов в неделю за счет дополнительного урока физической культуры;
- в 10-11 классах 6-7 часов в день, 37 часов в неделю за счет дополнительного урока физической культуры.

4.6. В Учреждении реализуются адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Учреждение создает специальные условия для получения образования: использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения.

4.7. С учетом потребностей и возможностей образовательные программы могут осваиваться в различных формах: в очной, очно-заочной или заочной форме. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной аттестации в образовательном учреждении. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на якутском и русском языках.



4.9. Учреждение работает в шестидневную рабочую неделю – при реализации программ начального общего (кроме первого класса – пятидневка), основного общего и среднего общего образования.

4.10. Режим учебных занятий:

- 1) обучение в 1 смену: начало уроков с 8 часов 30 мин., продолжительность урока не превышает 45 мин. Перемены между уроками – одна перемена 10 мин., одна перемена 15 мин., остальные перемены по 5 мин.;
- 2) обучение во 2 смену: начало уроков с 14 часов 00 мин., продолжительность урока не превышает 45 мин. Перемены между уроками – две перемены по 10 мин., остальные перемены по 5 мин.;

4.11. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый, январь-май – по 4 урока по 45 минут каждый);
- рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

4.12. Количество классов определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса. Наполняемость классов устанавливается в количестве 14 обучающихся.

4.13. Допускается деление классов на группы:

- по информатике при количестве более 15 обучающихся;
- на практических занятиях по физике и химии в 10-11 классах при количестве более 20 обучающихся;
- по русскому языку в 1 – 11 классах при количестве более 20 обучающихся;
- по иностранным языкам при количестве более 20 обучающихся;
- по физической культуре в 8 – 11 классах на группы юношей и девушек независимо от количества;
- по технологии в 5 – 11 классах на группы мальчиков и девочек независимо от количества.

4.14. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на втором и третьем уровнях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

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

4.15. Правила приема граждан определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования и проживающих на территории п. Таймылыр.

4.17. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.18. Учреждение размещает распорядительный акт МР «Булунский улус» о закреплении территории муниципального образования за Учреждением не позднее 1 февраля текущего года

на сайте Учреждения в сети Интернет.

4.19. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- приеме в 1-й класс (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории);
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (не позднее 1 июля).

4.20. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.21. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

4.22. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.23. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

4.24. Зачисление в учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

4.26. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4.27. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.28. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

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

4.29. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.30. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия

свободных мест. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования».

4.31. Прием обучающихся во 2–11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора Учреждения;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью Учреждения (при переходе в течение учебного года);
- личное дело обучающегося;
- медицинская карта;
- копия паспорта одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства или документ о регистрации.

4.32. Для поступления в 10-й класс обучающиеся предоставляют копию аттестата об основном общем образовании.

4.33. Обучающиеся из других образовательных учреждений предоставляют:

- личное дело;
- медицинскую карту;
- копию паспорта обучающегося и одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства или документ о регистрации.

4.34. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей), несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другом образовательном учреждении;
- по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.35. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4.36. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающимся.

4.37. Педагогический совет Учреждения имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации обучающихся и проведении переводных экзаменов в 2–8-х и 10-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждается решением педагогического совета Учреждения и доводятся до сведения обучающихся и их родителей не позднее января текущего года.

4.38. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются годовым учебным календарным графиком, утвержденным директором Учреждения, регламентируются Положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся.

4.39. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся



в следующий класс.

4.40. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.41. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по предмету.

4.42. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.43. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

4.44. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по образовательным программам начального общего, основного общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.45. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, продолжают получать образование в Учреждении.

4.46. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.47. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

4.48. От промежуточной аттестации в переводных классах могут быть освобождены обучающиеся, находящиеся на лечении и обучающиеся – победители и призеры региональных, республиканских олимпиад, научно-практических конференций.

4.49. Для решения конфликтных ситуаций приказом директора Учреждения создается конфликтная комиссия.

4.50. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

4.51. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования проводится в форме определяемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.52. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

4.53. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена, а для обучающихся по образовательным программам основного общего образования, изучавших родной язык из числа языков народов Российской Федерации и литературу народов России на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и выбравших экзамен по родному языку из числа языков народов Российской Федерации и литературе народов России на родном языке из числа языков народов Российской Федерации для прохождения государственной итоговой аттестации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, в порядке, установленном указанными органами исполнительной власти субъектов



Российской Федерации.

4.54. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

4.55. Результаты единого государственного экзамена признаются Учреждением, как результаты государственной итоговой аттестации.

4.56. Обучающимся, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства – 4 года.

4.57. Обучающиеся, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для граждан, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), а также граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях, также сдают ЕГЭ, в том числе при наличии у них действующих результатов ЕГЭ прошлых лет.

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

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

5.2. Обучающиеся имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях.
- выбор Учреждения, формы получения образования и формы обучения после получения среднего общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных и элективных учебных предметов из перечня, предлагаемого Учреждением (после получения основного общего образования);
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин, преподаваемых в учреждении, в установленном порядке, а также преподаваемых в других учреждениях учебных предметов, курсов;
- зачет учреждением в установленном порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дополнительных образовательных программ в других учреждениях;
- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной

службе»;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другое Учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном его уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Учреждением;
- опубликование своих работ в изданиях Учреждения на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

#### 5.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу;
- выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия;
- осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям;
- выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

#### 5.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, пиво, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, приводящие к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- проявлять вандализм в любой форме.

5.5. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Учреждения и, прежде всего, приказом «По технике безопасности».

5.6. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.7. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из образовательного учреждения.

5.8. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.9. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

5.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.11. Родители (законные представители) обучающихся имеют право на:

- помощь Учреждения в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- выбор до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения в Учреждении, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы;

- получение ребенком начального общего, основного общего и среднего общего образования в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

- ознакомление с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защиту прав и законных интересов обучающихся;

- получение информации обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- участие в управлении Учреждением через органы самоуправления;

- присутствие при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывание своего мнения относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.12. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения

образовательных отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

5.13. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

• направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

• обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

• использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.14. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

5.15. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.16. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.17. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения и (или) обучающихся.

5.18. Педагогические работники имеют право на:

• свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

• свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

• творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;

• выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

• участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

• осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и инновационной деятельности;

• бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или



исследовательской деятельности;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.19. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.20. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.21. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждением.

## 6. Трудовые отношения

6.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Номенклатура должностей педагогических работников, руководителей образовательных учреждений утверждается Правительством Российской Федерации.

6.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения осуществляет директор. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания, с соблюдением установленных нормативов и с предъявлением к работнику квалификационных требований. Педагогические и иные работники принимаются на работу в Учреждение в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Порядок приема на работу регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

6.3. При приеме на работу в Учреждение обязательны следующие документы:

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- диплом об образовании; о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовая книжка за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;

- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы на данную должность;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- в отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

6.4. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

- коллективным договором;

- уставом образовательного Учреждения;
- правилами внутреннего распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными нормативными актами Учреждения.

6.5. В рабочее время педагогических работников Учреждения в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная, творческая, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом. Конкретные должностные обязанности педагогических работников Учреждения определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных МО РФ.

6.7. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.9. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и иными локальными актами.

6.10. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6.11. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работника, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- применения, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6.12. Заработная плата работников Учреждения за выполнение своих должностных обязанностей устанавливается в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя: оклад, надбавки, размеры компенсационных выплат, стимулирующие выплаты в пределах выделенных средств. Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

Возможны дополнительные соглашения к трудовому договору.

6.13. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

6.14. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные иные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.16. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование.

6.17. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за причиненный их здоровью вред и потерю трудоспособности.

6.18. В учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.19. Права, обязанности и ответственность работников учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **7. Органы управления Учреждением**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), на принципах законности, демократии, автономии образовательных учреждений, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно-общественный характер.

7.2. К полномочиям учредителя по решению вопросов местного значения в сфере образования в отношении Учреждения относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего,



основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам;

- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях;

- обеспечение содержания зданий и сооружений учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление учреждения за конкретными территориями муниципального образования;

- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений, в том числе утверждение устава Учреждения в новой редакции;

- принятие решения о создании, реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения;

- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества;

- согласие на создание филиалов и открытие представительств Учреждения;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- утверждение финансового плана и внесение в него изменений;

- согласие на совершение крупной сделки; установление порядка составления и утверждения муниципального задания для Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- утверждение и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

7.3. Функции и полномочия Муниципального казенного учреждения «Управление образования» от имени муниципального района «Булунский улус»:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- осуществление контроля за исполнением Учреждением действующего законодательства, правовых актов Учредителя, Управления образования и иных органов местного самоуправления, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере образования;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретной территорией п. Таймылыр;

- оказание помощи родителям (законным представителям) в воспитании несовершеннолетних обучающихся, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

- обеспечение перевода обучающихся в другие образовательные учреждения с согласия родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Учреждения;

- организация отдыха детей в каникулярное время;

- организация разработки муниципальных программ развития содержания и форм образования, обеспечение их реализации;

- координация деятельности образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики и реализации муниципальных программ в сфере образования;

- издание в пределах своей компетенции правовых актов, обеспечивающих реализацию решений, постановлений и других актов вышестоящих органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- принятие решений (на основании заключения специально уполномоченной комиссии по

диагностике состояния развития ребенка) об открытии специальных классов, групп, организации индивидуальных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) особыми образовательными потребностями;

- организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении государственной (итоговой) аттестации;

- создание конфликтной комиссии по рассмотрению апелляций выпускников 9 и 11-х классов Учреждения, определение ее состава, полномочий и порядка работы;

- представление в установленном порядке особо отличившихся работников Учреждения к награждению благодарственными письмами, почетными грамотами Главы района, Министерства образования Республики Саха (Якутия), Министерства образования и науки РФ, к присвоению почетных званий и правительственных наград;

- иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством.

7.4. Текущее руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом осуществляется директором на принципе единоначалия.

7.5. Директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначается на должность учредителем.

7.6. Срок полномочий директора соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора (не более 5 лет);

7.7. К компетенции директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

7.8. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Учреждения;

- заключение договоров от имени Учреждения;

- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, распределение обязанностей между заместителями руководителя;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовой и бухгалтерской отчетности; внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах МР «Булунский улус»;

- обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов;

- представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- распределение остатков денежных средств;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

- 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 отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- прием обучающихся в Учреждение;
- утверждение образовательных программ Учреждения, планов учебной работы Учреждения на год, программы развития Учреждения, режима занятий обучающихся, списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся.

7.9. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
  - не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
  - обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
  - обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) по защите жизни и здоровья работников Учреждения;



- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

7.10. Директор Учреждения не вправе:

- быть учредителем (участником) юридического лица;
- занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;
- заниматься предпринимательской деятельностью;
- быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного директора;
- принимать участие в забастовках.

7.11. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

7.12. Директор Учреждения несет ответственность за:

- убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;
- нецелевое использование средств бюджета;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- получение кредитов (займов);
- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;
- наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- иные нарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами.

7.13. Учредитель как собственник имущества Учреждения вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к директору Учреждения.

7.14. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

7.15. Должностные лица Учреждения в период своей работы в этом качестве не имеют права учреждать или принимать участие в организациях, конкурирующих с Учреждением.

7.16. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются общее собрание работников, управляющий, попечительский совет, педагогический совет, родительский комитет, совет обучающихся. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции органов управления Учреждением определяются уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.17. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

7.18. Полномочия работников Учреждения осуществляется общим собранием трудового коллектива, которое руководит работой Учреждения на принципах самоуправления.

7.19. Трудовой коллектив собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания может быть учредитель, директор Учреждения, управляющий совет, педсовет, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Учреждения.



7.20. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания.

7.21. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее двух третей работников, участвующих в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

7.22. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

7.23. Срок полномочий общего собрания коллектива не ограничен.

7.24. К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- разработка и принятие устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в устав;
- обсуждение и принятие решений о заключении коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- образование органа самоуправления Учреждения для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения с учетом мнения представителя работников в социальном партнерстве – выбранной профсоюзной организации или иных представителей, избираемых работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- заслушивание отчета первичной профсоюзной организации и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора не реже 1 раза в год;
- выдвижение коллективных требований работников, избрание полномочных представителей – первичной профсоюзной организации, ее территориальной организации или иных представителей, избираемых работниками для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- ходатайство о снятии дисциплинарного наказания с работника Учреждения, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник;
- внесение предложений учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий и контроль выполнения этих планов;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения.

7.25. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов об образовании, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

7.26. Члены управляющего совета выбираются от каждой группы участников образовательного процесса на общих собраниях родителей, обучающихся 9-11 классов, сотрудников.

7.27. Управляющий совет состоит из 12 членов (3 от учителей, 3 от родителей, 3 от обучающихся, 3 кооптированных члена). Руководитель Учреждения входит в состав управляющего совета как директор Учреждения. Представитель учредителя назначается распоряжением главы МР «Булунский улус».

7.28. На своем заседании члены управляющего совета избирают председателя и секретаря.

7.29. Срок полномочий управляющего совета – 2 года.

7.30. По решению управляющего совета созываются общие собрания по группам участников образовательного процесса для выборов членов управляющего совета.

7.31. В случае досрочного выбытия члена управляющего совета председатель созывает внеочередное собрание той части участников образовательного процесса, представителем

которой был выбывший член управляющего совета, и проводит довыборы состава управляющего совета. Любой член управляющего совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшей его группы.

7.32. Члены управляющего совета работают на безвозмездной основе.

7.33. Заседания управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов управляющего совета.

7.34. Руководитель Учреждения вправе приостановить решение управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

7.35. На заседаниях управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем.

7.36. Заседания управляющего совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса.

7.37. Срок полномочий председателя управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать 4 года.

7.38. Управляющий совет имеет право утверждать программу развития Учреждения, локальные акты Учреждения, правила для обучающихся, структуру Учреждения по представлению руководителя Учреждения, бюджет Учреждения.

7.39. Управляющий совет принимает решение по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы в уставе Учреждения.

7.40. Организация работы управляющего совета:

- заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца;

- график заседаний утверждается управляющим советом;

- председатель управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов управляющего совета, учредителя, директора Учреждения);

- дата, время, повестка заседания управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания управляющего совета;

- решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовали не менее половины его членов;

- по приглашению члена управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании;

- каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании;

- решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета и оформляются протоколом.

7.41. К полномочиям управляющего совета относятся:

- участие в разработке образовательной программы;

- утверждение положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;

- утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;

- привлечение средств для нужд образовательного учреждения;

- установление режима работы образовательного учреждения;

- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся,

воспитанников;

- осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в Учреждение, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;

- осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;

- участие в осуществлении контроля за работой организаций общественного питания и медицинских учреждений;

- участие в осуществлении контроля качества общего образования;

- утверждение публичного отчета о результатах деятельности образовательного учреждения;

- разрешение конфликтных ситуаций.

7.42. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, повышения профессионального мастерства учителей и воспитателей в Учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

7.43. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения и председатель родительского совета.

7.44. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, который своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

7.45. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года.

7.46. Педагогический совет принимает решение открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов педагогического совета.

7.47. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов педагогического совета.

7.48. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

7.49. При рассмотрении вопросов о поведении и успеваемости отдельных обучающихся на заседание педагогического совета приглашаются представители органов самоуправления Учреждения.

7.50. Педагогический совет имеет следующие полномочия:

- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обсуждает программы развития Учреждения;

- разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения;

- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, и осуществляет мониторинг по повышению качества образования;

- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;

- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;

- обсуждает Правила поведения обучающихся и Положение о правах и обязанностях обучающихся, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания;

- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования

учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ учреждением;

- заслушивает сообщения администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- утверждает характеристики учителей, представляемых на государственные и отраслевые награды;
- заслушивает администрацию Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
- принимает решение о допуске к экзаменам (итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных и муниципальных образовательных организаций);
- принимает решение о выдаче справки выпускникам, не допущенным к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение на основании результатов государственной итоговой аттестации о выпуске обучающихся из Учреждения, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами;
- контролирует выполнения решений предыдущего педагогического совета;
- обсуждает вопросы и утверждает план экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования;
- согласовывает план прохождения курсов повышения квалификации;
- определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров.

7.51. Педагогический совет отвечает за:

- выполнение плана работы Учреждения, образовательной программы, годового календарного плана и графика учебной работы;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
- осуществление контроля за выполнением принятых конкретных решений.

7.52. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса или от каждого уровня образования. Представители от классов избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале учебного года.

7.53. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

7.54. Срок полномочий родительского комитета – 1 год.

7.55. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором Учреждения.

7.56. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании 2/3 членов родительского комитета.

7.57. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

7.58. Члены родительского комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

7.59. Родительский комитет ведет протоколы заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в Учреждении.

7.60. К полномочиям родительского комитета относятся:

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по



разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;

- содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий;
- внесение предложений администрации, органам самоуправления Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения;
- приглашение на заседания родительского комитета родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям классных родительских комитетов;
- участие в обсуждении локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательные отношения;
- разъяснение и принятие мер по рассматриваемым обращениям;
- вынесение общественных порицаний родителям, уклоняющимся от воспитания детей;
- поощрение родителей (законных представителей) обучающихся за активное участие в работе совета родителей оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

7.61. Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций совета родителей;
- установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов родительского комитета.

7.62. Совет обучающихся является выборным органом детского самоуправления, избирается путем голосования.

7.63. Основной целью деятельности совета обучающихся является формирование готовности к личностному самоопределению в условиях школьного самоуправления, приобретение личного опыта демократических отношений, самовоспитания и саморазвития.

7.64. Высшим органом совета обучающихся является совет старшеклассников, который формируется из лидеров обучающихся 9-11 классов.

7.65. Выборы в совет обучающихся проводятся ежегодно.

7.66. Общее собрание совета обучающихся проводится не реже 1 раза в месяц.

7.67. К полномочиям совета обучающихся относятся:

- участие в организации трудового воспитания, внеурочной воспитательной работы, в выработке у обучающихся бережного отношения к общественной собственности, воспитании сознательной дисциплины и культуры поведения обучающихся;
- способствование выполнению обучающимися правил внутреннего распорядка Учреждения;
- организация взаимопомощи в учении, помощь в организации и проведении олимпиад, конкурсов;
- планирование и организация общешкольных праздников, акций, проведение тематических круглых столов, конференций, семинаров и других мероприятий, направленных на обеспечение творческого, интеллектуального, спортивного, духовно-патриотического, трудового развития обучающихся;
- реализация общешкольного плана работы в классах и в Учреждении, проведение занятий с активом обучающихся;
- взаимодействие с администрацией Учреждения, педагогическим и родительским советами;
- создание инициативных групп обучающихся для решения возникших проблем.

## 8. Имущество и финансы

8.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью МР «Булунский улус».

8.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

8.3. Учредитель из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

8.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

8.6. Учреждение обязано:

- использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять за счет средств, выделенных учредителем, капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления;
- заключать крупные сделки и сделки с заинтересованностью только с предварительного согласия учредителя в порядке, установленном действующим законодательством.

8.7. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

8.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, РС (Я), а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

8.9. При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

8.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учреждением собственником на приобретение такого имущества, а также другим способом распоряжаться этим имуществом.

8.11. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.12. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

8.13. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иной формах являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий;

- имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;
- доход, полученный от реализации работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждением хозяйственной деятельности;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

8.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Булунский улус». Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ, РС(Я), нормативными правовыми актами МР «Булунский улус» средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов МФ РС(Я) по Булуному району.

8.15. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.16. Учреждение вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8.17. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

## **9. Создание, реорганизация и ликвидация Учреждения**

9.1. Создание, реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), ликвидация Учреждения может быть осуществлено по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативными правовыми актами МР «Булунский улус».

9.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего образовательного учреждения.

9.3. При преобразовании Учреждения к вновь возникшему образовательному учреждению переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения соответствии с передаточным актом.

9.4. Изменение типа Учреждение не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждение в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и другими правовыми актами.

9.6. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.7. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.8. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

9.9. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по

управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.10. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

9.11. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.12. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.13. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

9.14. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.15. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

9.16. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение – прекратившим существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.17. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

## **10. Отчетность и контроль.**

10.1. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных образовательных учреждений.

10.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

10.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения учредителя о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его



балансе;

- внутренние документы Учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- решения учредителя, касающиеся деятельности Учреждения;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями учредителя и директора Учреждения.

10.4. Учреждение хранит документы по месту нахождения Учреждения или в ином определенном уставом Учреждения месте.

10.5. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами МР «Булунский улус».

10.6. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

10.7. Учреждение размещает на официальном сайте:

а) информацию о:

- дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- структуре и об органах управления учреждением;
- реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- описании образовательной программы с приложением ее копии;
- учебном плане с приложением его копии;
- методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- языках, на которых осуществляется обучение;
- федеральных государственных образовательных стандартах;
- количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;
- объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- руководителе Учреждения, его заместителях (ФИО руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей);
- персональном составе педагогических работников с указанием квалификации и опыта работы, в том числе (ФИО работника, занимаемая должность);

- материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.
- б) копии:
- устава Учреждения;
  - лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
  - свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
  - плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
  - локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
  - иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - при размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 10.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов указанных в п. 10.7 устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

## **11. Порядок внесения изменений и дополнений в устав**

11.1. Разработка устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, а также внесение изменений и дополнений в устав Учреждения (принятие устава в новой редакции) осуществляется в случаях:

- создания, реорганизации Учреждения;
- изменений законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- смены адреса местонахождения Учреждения;
- изменения наименования Учреждения;
- изменения вида деятельности Учреждения;
- изменения типа Учреждения.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждаются учредителем.

11.3. Изменения, внесенные в устав Учреждения, или устав Учреждения в новой редакции, подлежат государственной регистрации.

11.4. Изменения, внесенные в устав Учреждения или устав Учреждения в новой редакции, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

## **12. Локальные акты**

12.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения. Локальные акты принимаются с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами МР «Булунский улус».

12.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, ответственность работников Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, в том числе, в том числе: правила приема граждан, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

12.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представленных органов работников.

12.4. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

12.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения.

12.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором Учреждения после одобрения органами коллективного управления Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения «Положение о нормативном локальном акте».

12.7. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации в сфере образования и настоящему уставу.