

ПРИНЯТО:

Общим собранием коллектива  
МБОУ «Сартанская средняя  
общеобразовательная школа»  
МО «Верхоянский район» РС (Я)

Протокол № 456  
«24» августа 2012 года



УТВЕРЖДЕНО:

Распоряжением Главы муниципального  
образования «Верхоянский район» РС (Я)  
№ 776-Д/08 от 21 июля 2012г

Павлов В.Г.



## УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Сартанская средняя общеобразовательная школа»**

**муниципального образования «Верхоянский район»**

**Республики Саха (Якутия)**

## I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сартанская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Верхоянский район» Республики Саха (Якутия) (именуемое в дальнейшем – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Саха (Якутия), Законом «Об образовании», Законом «О правах ребенка», Законом «О некоммерческих организациях», «О дополнительном образовании», законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) в области образования, Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 196 и настоящим Уставом.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сартанская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Верхоянский район» Республики Саха (Якутия).

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Сартанская СОШ» МО «Верхоянский район» РС (Я).

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 678527, Республика Саха (Якутия), Верхоянский район, с. Юнкюр, ул. Центральная, 23, (41165) 25-119, Фактический адрес Учреждения совпадает с юридическим адресом.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Верхоянский район» в лице Главы, действующего на основании Устава муниципального образования «Верхоянский район» Республики Саха (Якутия), (именуемый в дальнейшем - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 678500, Республика Саха (Якутия), Верхоянский район, п. Батагай, ул. Ленина, д.15, (41165) 2 11 84

1.6. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения – общеобразовательное учреждение.

Вид учреждения – средняя общеобразовательная школа.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в Управлении министерства финансов Республики Саха (Якутия) в Верхоянском районе, а также расчётные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланки, штампы, печать установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам за все находящееся у нее на праве оперативного управления имущество, как закрепленное за ней собственником, так и приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимое имущество.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

При недостаточном выделении денежных средств Учреждению субсидиарную ответственность несет собственник муниципального имущества, т.е. Учредитель.

1.11. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию.

1.12. Учреждение имеет право на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования по аккредитованным образовательным программам при наличии соответствующего свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

1.13. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение приобретает право на образовательную и иную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, с момента выдачи ему соответствующей лицензии (разрешения).

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

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

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

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается Государственным бюджетным учреждением РС (Я) «Верхоянская центральная районная больница» на договорной основе с выделением штата медицинского работника. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.18. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением самостоятельно в специально отведенном помещении или организациями общественного питания или любыми другими организациями по договору между Учреждением и данной организацией. Учреждение выделяет специальное помещение для питания обучающихся.

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

#### **Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ**

1.20. Целью образовательного процесса Учреждения является реализации прав граждан на образование в соответствии с гарантиями общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.

1.21. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.

*Основными задачами деятельности Учреждения является:*

- выполнение муниципальных услуг в области общего образования;
- освоение учащимися системы знаний о природе, обществе, человеке и приемов самостоятельной деятельности, адекватной современному уровню развития общества;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- обеспечения безопасности и сохранения здоровья обучающихся;
- достижение учащимися высокого уровня интеллектуального, физического и эстетического развития, воспитание нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;
- коррекция нарушений развития и социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на основе специальных педагогических подходов;
- создание условий для самореализации личности, подготовки ее к деятельности в условиях рыночной экономики;
- осуществление взаимосвязи учебно-воспитательной работы с профессиональной ориентацией учащихся по специальностям в соответствии с их способностями;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников.

1.22. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет:

основные виды деятельности: начальное общее образование, основное общее образование, среднего (полного) общего образования, дополнительные виды деятельности; дополнительное образование детей.

1.23. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

1.24. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.25. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы. Филиалы осуществляют свою деятельность на основании Положений, утверждаемых Учреждением. Руководители филиалов назначаются директором Учреждения и действуют на основании доверенности Учреждения.

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

- невыполнение функций, отнесенных к ее 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.

#### *Организация деятельности, права и обязанности учреждения*

**Учреждение имеет право:**

- заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у нее денежных средств;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- самостоятельно, с учетом федеральных государственных требований и примерных образовательных учебных программ, разрабатывать и реализовывать основные, и дополнительные образовательные программы;
- содержание образования определять государственными образовательными программами и региональными образовательными программами, реализуемыми в общеобразовательных учреждениях РС (Я);
- разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- выбирать формы, методы, средства обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- определять список учебников и учебно-методических комплектов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- реализовывать востребованные дополнительные образовательные услуги и услуги в сфере образования, сопутствующие образовательному процессу.

**Учреждение обязано:**

- в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;
- составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;
- представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, по требованию Собственника и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на хранение в архивные учреждения;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

## **II. Организация образовательного процесса.**

2.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственных языках РС (Я) (русском и родном якутском языках). Изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ трех ступеней общего образования. Общее образование является обязательным, включает в себя начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование. В соответствии с установленным государственным статусом образовательное учреждение реализует программы начального, основного и среднего (полного) общего образования:

**первая ступень** - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

**вторая ступень** – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

**третья ступень** – среднее (полное) общее (нормативный срок освоения 2 года).

Задачей начального начального общего образования является обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта, устанавливающего требования к результатам обучающихся, освоивших основную образовательную программу начального общего образования:

- личностным, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности;
- метапредметным, включающим освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями;
- предметным, включающим освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащих в основе современной научной картины мира.

**Задачей основного** общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

**Задачей среднего (полного) общего образования** являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям, допрофессиональная подготовка.

2.2.1. В рамках реализации общеобразовательных программ Учреждение использует:

- программы учебных курсов, рекомендованные, допущенные Министерством образования Российской Федерации;
- региональные программы учебных курсов в соответствии с региональным базисным учебным планом;
- дополнительные образовательные программы следующих направленностей: художественно-эстетической, туристско-краеведческой, социально-педагогической,

культурологической, военно-патриотической, эколого-биологической, естественнонаучной, научно-технической, физкультурно-спортивной.

Для внедрения этих программ в организацию образовательного процесса допускается заключение договоров с общественными и другими организациями, учреждениями.

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

2.2.2. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися, на основании медицинского заключения о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Минобразования выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание, приказом определяет персональный состав педагогов, ведет журнал проведенных занятий на дому.

2.3. Учреждение при наличии лицензии может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату (на договорной основе).

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

2.4. В Учреждении на II ступени общего образования может быть введена предпрофильная подготовка.

2.5. В учреждении на III ступени общего образования может быть введена профильная подготовка.

2.6. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

2.7. Обязательный минимум содержания каждого из названных уровней образования определяется соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, утвержденными государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. **Порядок приема обучающихся в общеобразовательное учреждение** регламентирует прием граждан Российской Федерации в муниципальные общеобразовательные учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Правила приема граждан в Учреждения определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. Правила приема в муниципальное учреждение для обучения по основным программам должна обеспечивать прием в учреждение, которые проживают на территории с. Юнкюр и имеют право на получение общего образования.

Учреждение формирует контингент обучающихся. Учреждение формирует обучающихся из числа:

- поступающих в первый класс Учреждения;
- переведенных из другого общеобразовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня;
- ранее не обучавшихся и не достигших возраста восемнадцати лет;
- получавших ранее общее образование в иной форме обучения.

2.9. В первые классы Учреждения для обучения на ступени начального общего образования принимаются дети, достигшие к началу учебного года (на 1 сентября) возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

2.10. Для зачисления ребенка в первый класс его родители (законные представители) представляют в Учреждение следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения образовательного учреждения.

Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в Учреждении в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в Учреждение, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Учреждения; сведения о сроках и порядке уведомления о зачислении в ОУ; контактные телефоны для получения информации; телефон Учредителя.

2.11. Срок приема документов о зачислении в Учреждение с 15 апреля по 30 августа.

Прием в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом директора Учреждения в день подачи заявления. Процедура приема подробно регламентируется положением о правилах приема, отчисления и перевода обучающихся, утвержденным приказом директора.

### **2.12. Порядок приема во 2-11 классы**

Приём во 2-11 классы из других общеобразовательных учреждений осуществляется в заявительном порядке. Основанием приёма детей в школу на все ступени общего образования является заявление родителей (законных представителей). Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов.

Родители (законные представители) подают в Учреждение следующий пакет документов:

- заявление о приёме,
- личное дело учащегося;
- справка с места жительства
- медицинская карта по форме 0-26/У-2000, утверждённая приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 г. № 241;
- для поступающих в течение учебного года со 2-ого по 11-ый класс в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений - справка о промежуточной аттестации и характеристика;

2.12.1. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться работником Учреждения при сличении их с оригиналом.

2.12.2. Приём детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учёта наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

2.12.3. Решение о зачислении в школу должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приёме в школу и иных представленных документов для поступивших в течение учебного года – в день обращения. Прием учащегося оформляется приказом директора в этот же день.

2.12.4. Переход детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется с согласия органов опеки и попечительства

### **2.13. Прием граждан в 10-ый класс.**

Прием в 10-ый класс осуществляется на основании заявления о приеме, аттестата об основном общем образовании, медицинская карта по форме 0-26/У-2000, утверждённая



приказом Министерства - здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 г. № 241, справки с места жительства.

Документы, представленные выпускниками 9-х классов или их родителями (законными представителями) регистрируются в журнале приема заявлений в 10-ый класс. После регистрации заявления заявителю выдается справка, содержащая входящий номер заявления, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью школы, а также сведения о сроках уведомления о зачислении в 10 класс, контактные телефоны для получения информации.

Прием документов для обучения в 10 класс осуществляется с 20 июня текущего года.

Зачисление в 10 класс оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

#### **2.14. *Перевод учащихся из одного класса в другой.***

Перевод учащегося из одного класса одной параллели в другой осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей). После рассмотрения заявления перевод учащегося из класса в класс оформляется приказом директора школы.

При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

#### **2.15. *Порядок перевода обучающихся в следующие классы.***

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося производится по решению педагогического совета Учреждения.

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

Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, производится по письменному

заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования МО «Верхоянский район» РС (Я) обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и управлением образования МО «Верхоянский район» РС (Я) в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

#### 2.16. **Порядок отчисления и исключения обучающихся**

По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и управление образования МО «Верхоянский район» РС (Я).

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения до получения основного общего образования, и управлением образования МО «Верхоянский район» РС (Я) в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования в другом образовательном учреждении.

2.17. Вся образовательная программа в Учреждении реализуется с учетом интересов, склонностей, способностей обучающихся на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

2.18. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов.

2.19. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

#### 2.20. **Продолжительность обучения и режим занятий обучающихся**

Учебный год в Учреждении начинается, как правило, с 1 сентября. В случае если 1 сентября совпадает с выходным днем, учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель. Для обучающихся первого

класса устанавливаются дополнительные каникулы продолжительностью в одну неделю (февраль).

2.21. Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной неделе определяется Учреждением самостоятельно.

Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются Учреждением в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1 класса. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 6-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 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.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 30 минут: вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков две перемены по 20 минут каждая. Перемены необходимо проводить при максимальном использовании свежего воздуха в подвижных играх.

Перерыв между сменами должен составлять не менее 30 минут для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривания, в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации для проведения дезинфекционной обработки перерыв увеличивают до 60 минут.

2.22. Учебный план предусматривает максимальную реализацию учебных программ федерального, регионального и школьного компонентов. В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных государственным базисным учебным планом.

Учебная нагрузка обучающихся и режим занятий устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях:

2.23. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по рекомендации педагогического Совета Учреждения в соответствии с локальным актом «Положением об условиях обучения по индивидуальным учебным планам».

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

2.25. Наполняемость классов устанавливается в количестве 14 человек. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время лабораторных и практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

При проведении занятий по трудовому обучению, социально-бытовой ориентировке, факультативных занятий классе, класс делится на две подгруппы. При делении класса на подгруппы учитывается профиль трудового обучения для девочек и мальчиков.

2.26. Выпускникам Учреждения выдается в установленном порядке документ государственного образца об окончании Учреждения, заверенный печатью Учреждения с изображением Государственного герба Российской Федерации.

**2.27. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения**

Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

В Учреждении применяется пятибалльная система оценивания обучающихся. В первом классе исключается система балльного оценивания.

Обучающимся I и II ступени обучения (за исключением обучающихся первого класса) оценки выставляются по итогам каждой четверти, годовая (итоговая) оценка выставляется с учетом четвертных оценок.

Обучающимся III ступени оценки выставляются по полугодиям, годовая (итоговая) оценка выставляется с учетом полугодичных оценок.

Промежуточная аттестация для обучающихся ежегодно определяется приказом директора Учреждения на основании рекомендаций педагогического совета. Приказ доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее I-й четверти.

Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно в формах и порядке установленном положением о промежуточной аттестации обучающихся, утвержденном приказом директора Учреждения.

2.28. Обучение на II и III ступенях завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией (ГИА), а выпускников в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ), а также в форме государственного выпускного экзамена, в соответствии с «Положением о государственной итоговой аттестации» и нормативными документами Учредителя и общеобразовательного учреждения.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

Результаты единого государственного экзамена признаются Учреждением как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее - участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена.

Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, воспитанников.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах данные об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

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

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

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Выпускникам, не завершившим среднего (полного) общего образования, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки, выдается справка об обучении в образовательном учреждении, форма которой утверждается Минобрнауки России. Указанным выпускникам предоставляется право пройти государственную (итоговую) аттестацию по соответствующим общеобразовательным предметам не ранее чем через год в сроки и в формах, установленных настоящим Положением.

2.29. Учреждение предоставляет возможность получения образования через различные формы обучения: очную, очно-заочную (вечернюю) заочную, в форме семейного образования, самообразования, экстерната, дистанционного образования. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ. Учреждение по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие условий для освоения детьми общеобразовательных программ или их отдельных разделов в различных формах. Для всех форм получения образования действует государственный образовательный стандарт.

Порядок организации получения образования в семье, в форме экстерната определяется согласно муниципальных нормативно-правовых актов, принятых в соответствии с действующим законодательством.

### **2.30. Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления**

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами за плату на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Плата за оказание Учреждением таких услуг определяется в порядке, установленном Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

К платным дополнительным образовательным услугам Учреждения относятся (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги).

Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении устанавливается по согласованию с Учредителем положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, утвержденным приказом директора.

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Договор на оказание платных дополнительных

услуг заключается в письменной форме в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному для каждой из сторон.

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

Доходы, полученные Учреждением от оказания платных дополнительных образовательных услуг используются самостоятельно Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

### **III. Финансово-хозяйственная деятельность**

3.1. Учреждение является юридическим лицом, действующим на основании Устава.

3.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности МО «Верхоянский район» РС (Я), отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Ценное движимое имущество Учреждению утверждается и передается на основании распоряжения Учредителя.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между собственником и Учреждением, если иное не предусмотрено этим договором.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его Учредителем (собственником);
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами в виде субвенций;
- доходы, от приносящей доходы деятельности;
- доходы, от оказания платных образовательных услуг;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Привлечение Учреждением дополнительных средств, предусмотренных абз. 6 и 7 п. 3.3. настоящего Устава не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств Учредителя.

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

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

3.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

3.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя данного учреждения.

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

3.7. Учреждение в соответствии с законом об образовании вправе осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

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

Учреждение вправе в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

#### **IV. Управление образовательным учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению в Учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего, основного и среднего общего образования;
- организация предоставления дополнительного образования детям;
- организация летней занятости и отдыха детей;
- закрепление определенной территории муниципального района за Учреждением;
- принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- согласование принятия решения о создании филиалов Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство территории Учреждения;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- определения перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципальных заданий;
- установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания платных услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере образования, для граждан и юридических лиц, оказываемых на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;



- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- согласование годовых календарных учебных графиков Учреждения;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного за счет Учреждения средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений (дополнений) вносимых в него;
- предложение своих кандидатур для кооптации в состав Управляющего совета Учреждения;

Под кооптацией подразумевается введение новых членов в выборный коллегиальный орган по его собственному решению, без проведения дополнительных выборов. Кооптированные члены утверждаются на общем собрании организации.

- осуществление иных функций и полномочий учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Руководителем Учреждения является **директор**, который назначается и освобождается от должности учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также при наличии у Учредителя просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет ее во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством;
- осуществляет расстановку кадров Учреждения, утверждает структуру управления Учреждения, штатное расписание;
- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;
- издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- является распорядителем кредитов;
- обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;
- распределяет учебную нагрузку, определяет и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- планирует и осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических работников, воспитателей и технических работников, в том числе путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий, а также ежедневный визуальный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных и рабочих помещений и других вспомогательных рабочих мест; назначает председателей методических объединений по предметам; секретаря педагогического совета;
- отчитывается перед органами самоуправления Учреждения в виде годового баланса;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего устава.

Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и должностной инструкцией.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.4. Разграничение полномочий между директором и органами самоуправления определяются должностными обязанностями директора и положениями об органах самоуправления.

4.5. Основными формами самоуправления в Учреждении являются: общее собрание коллектива Учреждения; Управляющий совет Учреждения; педагогический совет; родительский комитет, попечительский совет.

4.6. Высшим органом управления Учреждения является **общее собрание коллектива** (именуемое в дальнейшем - Общее собрание), в работе которого принимают участие все сотрудники Учреждения.

Общее собрание созывается ежегодно и правомочно при наличии на нем 2/3 списочного состава участников. Внеочередной созыв Общего собрания также может произойти по требованию руководителя Учреждения, Управляющего совета или по заявлению 1/3 его участников, поданном в письменном виде.

Решение Общего собрания Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием Учреждения.

Общее собрание правомочно, рассматривать следующие вопросы:

- разрабатывать и принимать Устав Учреждения, вносить предложения по его изменению и дополнению;
- заслушивать отчет Управляющего совета о проделанной работе;
- заслушивать отчет директора о результатах работы и перспективах развития;
- согласовывать и утверждать надбавки стимулирующего характера работникам Учреждения;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации;
- заслушивает отчет первичной профсоюзной организации и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора не реже раз в год;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения.

4.7. **Управляющий совет** Учреждения - государственно-общественный коллегиальный орган самоуправления, формируемый из представителей участников образовательного процесса, а также граждан, представителей их общественных объединений и решающий в соответствии с уставом образовательного учреждения вопросы, относящиеся к его полномочиям.

Управляющий Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете. В состав Управляющего совета входят: избранные представители родителей обучающихся всех ступеней общего образования; избранные представители работников Учреждения; избранные представители обучающихся (второй-третьей ступеней общего образования); представитель Учредителя Учреждения; кооптированные члены.

Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности как представитель администрации. Количество членов управляющего совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа совета. Количество членов совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов совета. Остальные места в совете занимают директор Учреждения, представитель Учредителя, представители обучающихся (по одному представителю от второй и третьей ступеней общего образования), кооптированные члены.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Выборы в Управляющий совет назначаются руководителем Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете.

Руководитель Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым

объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает избранных членов совета.

На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместители председателя. Не могут быть избраны председателем Управляющего совета ученики, директор, работники Учреждения.

Управляющий совет имеет право кооптировать членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Член Управляющего совета выводится из его состава по решению совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае если член Управляющего совета не принимает участие в работе Совета;
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

О необходимости проведения выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава члена совета, председатель Совета в кратчайшие сроки уведомляет Директора Учреждения.

Представители, избранные в Управляющий совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

График заседаний Управляющего совета утверждается Советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Управляющего совета.

Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Управляющего совета является решающим.

К полномочиям управляющего совета Учреждения относятся:

- 1) участие в разработке образовательной программы;
- 2) утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;
- 3) утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;
- 4) привлечение средств для нужд образовательного учреждения;
- 5) установление режима работы образовательного учреждения;
- 6) содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 7) осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников;
- 8) осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в образовательные учреждения, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;
- 9) осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- 10) участие в осуществлении контроля за работой подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений;
- 11) участие в осуществлении контроля качества общего образования;
- 12) утверждение публичного отчета о результатах деятельности образовательного учреждения;
- 13) разрешение конфликтных ситуаций

4.8. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует **Педагогический совет**. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, медицинский работник, педагог-библиотекарь, включая совместителей. Председателем педагогического совета является Директор Учреждения.

Педагогический совет созывается Директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в году.

Компетенция педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и принимает окончательное решение по образовательной и учебной программам;
- согласовывает план работы Учреждения на учебный год;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса. Планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;
- разрабатывает и принимает локальные акты по вопросам учебно-воспитательного процесса;
- утверждает составы экзаменационных комиссий для выпускников, выбравших традиционную форму аттестации;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных образовательных учреждений;
- создает конфликтную комиссию в случае несогласия обучающегося с годовой оценкой;
- принимает решение о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших образовательную программу учебного года;
- принимает решение об отчислении обучающегося, об условном переводе обучающегося в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжения обучения в иной форме образования;
- принимает решение выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решения по вопросам исключения обучающихся согласно законодательства;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающихся;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- согласовывает характеристики педагогов, представляемых к награждению нагрудными знаками, почетными званиями РФ и РС (Я);
- иные педагогические вопросы, требующие профессионального обсуждения и (или) принятия коллегиального решения.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Заседание Педагогического совета Учреждения протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета Учреждения и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

4.9. Педагогические работники могут объединяться в **Методический совет** и Методическое объединение учителей, являющееся структурным подразделением Методического совета Учреждения.

Методический совет и Методические объединения ведут методическую работу по предметам, организуют внеклассную деятельность учащихся.

К компетенции Методического совета и методических объединений относятся:

- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
- разработка методических рекомендаций в помощь учителям, педагогам и оказание практической помощи в их освоении;
- организация работы для начинающих учителей;
- обсуждение вопросов распространения передового педагогического опыта

В своей работе Методический совет и Методические объединения подчиняются Педагогическому совету.

Деятельность Методического совета и Методических объединений осуществляется в соответствии с положениями о них, утвержденными приказом директора Учреждения.

4.10. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения учеников в Учреждении создаются Родительские комитеты классов и **Родительский комитет Учреждения**.

Родительский комитет класса избирается собранием родителей класса в количестве 2-4 человек. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения.

Собрания родителей класса проводятся с участием классного руководителя, Родительские собрания Учреждения – с участием Директора, классных руководителей и педагогических работников.

Родительский комитет Учреждения отчитывается о своей работе перед Родительским собранием Учреждения, которое обязательно собирается не менее одного раза в течение учебного года, а Родительский комитет класса – перед Собранием родителей класса.

В состав родительского комитета входит представитель администрации Учреждения с правом решающего голоса.

Родительский комитет Учреждения избирается каждый год.

Компетенция родительского комитета Учреждения:

- координирует и регулирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие и помощь администрации Учреждения в проведении и организации внешкольных мероприятий;
- оказывает всемерное содействие повышению авторитета среди обучающихся педагогических работников и других работников учреждения;
- привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни школы, в воспитательной работе, содействует развитию самоуправления обучающихся;

- иная работа в соответствии с возложенными функциями.

Родительский комитет Учреждения имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- заслушивать и получать информацию от руководителя образовательного Учреждения, других органов самоуправления школы;
- принимать участие в обсуждении локальных актов;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классных родительских комитетов;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания обучающихся в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете;
- оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий;
- имеет иные права в соответствии с функциями.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

Родительские комитеты классов и Родительский комитет Учреждения действуют на основании Положения о Родительском комитете.

Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите учеников, обеспечении единства педагогических требований к ученикам.

4.11. **Попечительский совет** Учреждения является добровольным объединением, созданным для привлечения внебюджетного финансирования Учреждения и оказания ей организационной, консультативной и иной помощи.

Цели деятельности Попечительского Совета:

- а) организация и совершенствование образовательного процесса;
- б) организация и улучшение условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- в) совершенствование материально-технической базы Учреждения.

Компетенция Попечительского совета:

- разрабатывает конкретные социально значимые программы, составляет сметы расходов на их реализацию;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- осуществляет мероприятия по привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств на развитие Учреждения, выявляет попечителей и организует работу с ними;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;
- содействует совершенствованию материально технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий;
- отчитывается перед попечителями о расходовании благотворительных и целевых средств;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции попечительского совета уставом учреждения.

Членами Попечительского совета могут быть избраны родители учащихся (в том числе учителя школы, если их дети обучаются в этой школе), представители государственных органов, а также спонсоры и меценаты, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

Попечительский совет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения сроком на один учебный год. Количество членов, избираемых в Попечительский совет, определяются общим собранием родителей. Члены Совета Учреждения как высшей формы самоуправления имеют право присутствовать на общем собрании родителей и имеют право (в соответствии с Уставом) на мотивированный отвод кандидатур в состав Попечительского совета при их выдвижении.

На своем заседании простым большинством голосов члены Попечительского совета избирают председателя Попечительского совета и секретаря. Общий срок полномочий председателя Попечительского совета в случае его повторного переизбрания не может превышать двух лет.

Члены Попечительского совета работают на безвозмездной основе.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Попечительского совета могут созываться по требованию не менее половины членов Попечительского совета. На заседаниях Попечительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем. Заседание Попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава совета, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов Попечительского состава.

Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Попечительский Совет подотчетен в своей работе Совету Учреждения и общему собранию (конференции) родителей. О своей работе Попечительский совет отчитывается не реже одного раза в год.

Общее собрание родителей учащихся Учреждения или конференция родителей, избранных на собраниях каждого классного родительского коллектива, контролируют работу Попечительского совета. С этой целью избирается ревизионная комиссия, персональный состав ревизионной комиссии определяется родительским собранием либо конференцией представителей классных родительских коллективов. Ревизионная комиссия отчитывается о своей работе перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.

4.12. В Учреждении могут создаваться детские организации, органы ученического самоуправления.

4.13. В Учреждении может действовать профсоюзная организация сотрудников в соответствии со своим уставом.

#### ***Порядок комплектования работников образовательного учреждения и условия оплаты труда***

4.14. Комплектование Учреждения работниками осуществляется директором Учреждения в соответствии со штатным расписанием, установленным по согласованию с Учредителем.

На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимое профессиональное образование, квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;



- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности.

При приеме на работу с каждым работником Учреждения заключается трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, если работник поступает на работу впервые;
- 4) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- 6) медицинские документы;
- 7) 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- 8) Иные документы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации с работником может заключаться срочный трудовой договор.

Администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работников под расписку со следующими документами: настоящим Уставом Учреждения; правилами внутреннего трудового распорядка; коллективным трудовым договором; должностной инструкцией; приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки, как правило, не может быть уменьшен в течение года по инициативе администрации, но в некоторых случаях может быть уменьшен, при этом работник должен быть извещен за 2 месяца.

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

4.16. На педагогического работника Учреждения приказом директора Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе, условия которых устанавливаются дополнительным трудовым договором.

4.17. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учреждение в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет и устанавливает размеры доплат, надбавок, премий, и других мер материального и морального стимулирования. Размеры надбавок и выплат работникам Учреждения пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно, в зависимости от результатов деятельности.

Доплаты и надбавки устанавливаются на основании Положения о материальном и моральном стимулировании, утвержденного приказом директора Учреждения.

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

Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством, также в случаях:

- изменения законодательств Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), в области касающихся деятельности Учреждения;
- изменения типа и вида Учреждения;
- реорганизации Учреждения в иную образовательную организацию.

Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием коллектива.

Изменения и дополнения, внесенные в Устав Учреждения, подлежат государственной регистрации.

Изменения и дополнения, внесенные в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации.

#### **VI. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования «Верхоянский район» Республики Саха (Якутия).

Порядок реорганизации, ликвидации Учреждения устанавливается Администрацией муниципального образования «Верхоянский район» и соответствующими локальными актами МО «Верхоянский район».

6.2. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения устанавливается Учредителем и не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом исполнительной власти, органом местного самоуправления последствий принятого

решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания. В случае отсутствия экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.

6.3. Реорганизация муниципального Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения, преобразования.

Предложение о реорганизации муниципального Учреждения должно содержать следующие сведения:

- 1) обоснование необходимости реорганизации (с указанием способа реорганизации) муниципального учреждения с учетом оценки взаимодействия реорганизованного учреждения с другими действующими муниципальными учреждениями и организациями;
- 2) определение типа муниципального учреждения (учреждений), образующегося (образующихся) в результате реорганизации;
- 3) возможные социально-экономические последствия реорганизации муниципального учреждения;
- 4) оценка финансовых последствий реорганизации Учреждения для местного бюджета;
- 5) основные виды деятельности реорганизованного Учреждения;
- 6) структура реорганизованного Учреждения;
- 7) штатное расписание реорганизованного Учреждения;
- 8) источники финансового обеспечения реорганизованного Учреждения;
- 9) размер дебиторской и кредиторской задолженности на дату внесения предложения, в том числе просроченной, реорганизуемого Учреждения, а также предложения по ее погашению;
- 10) проект разделительного и (или) бухгалтерского баланса на дату внесения предложения с приложением перечней недвижимого и движимого имущества.

6.4. Предварительно, до внесения предложения, прилагаемых к нему документов и проекта решения о реорганизации Учреждения на рассмотрение данные документы должны быть рассмотрены и согласованы с Управлением Министерства Финансов РС (Я) в Верхоянском улусе (районе), Управлением экономического развития и прогнозирования, муниципальным учреждением «Управление по вопросам земельно-имущественных отношений» МО «Верхоянский район» РС (Я).

6.5. Принятие решения о реорганизации муниципального учреждения при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) находящимися в его ведении учреждениями, не может являться основанием для сокращения соответствующему главному распорядителю средств местного бюджета объема бюджетных ассигнований в очередном финансовом году и плановом периоде.

6.6. Решение об изменении типа муниципального казенного или муниципального бюджетного учреждения принимается Главой МО «Верхоянский район» РС (Я) по результатам рассмотрения обращения муниципального казенного учреждения или муниципального бюджетного учреждения.

6.7. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

6.8. Учреждение считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другого юридического лица Учреждения считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.9. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям;
  - автоматически при не восстановлении в течение 12 месяцев изъятой лицензии.
- 6.10. В случае прекращения деятельности Учреждения, имеющей государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишении Учреждения государственной аккредитации Учредитель Учреждения обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.
- 6.11. Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.
- 6.12. При ликвидации Учреждения ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в муниципальный архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.
- 6.13. В случае сокращения численности или штата работников Учреждения, им гарантируется соблюдение прав согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.
- 6.14. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.15. Принятие органом местного самоуправления решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта Учреждения не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом исполнительной власти, органом местного самоуправления последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания. В случае отсутствия экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.

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

- 7.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.
- 7.2. Права и обязанности всех участников образовательного процесса должны соответствовать международным стандартам в области прав человека.
- 7.3. Каждый *обучающийся Учреждения* имеет право на:
- уважение, защиту прав, чести и человеческого достоинства, личную неприкосновенность, независимость духовной и личной жизни, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
  - выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
  - получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
  - знакомство с настоящим Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
  - обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам и на ускоренный курс обучения;
  - бесплатное пользование библиотечным фондом, оборудованием, инвентарем, учебниками и учебными пособиями Учреждения;
  - участие в управлении Учреждением, классом в форме определенной настоящим Уставом и конкретизируемое соответствующим Положением;
  - свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- добровольное участие в организации и деятельности общественных ученических организаций, добровольных обществ и других объединений;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- отдых, в том числе организованный между уроками, в выходные, праздничные и каникулярные дни, освобождение от занятий в установленном порядке;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- благоприятные условия обучения, гарантирующие охрану жизни и здоровья, медицинское обслуживание, своевременное качественное питание;
- обращение в случае конфликтной ситуации к администрации Учреждения, в органы школьного, ученического самоуправления и в иные органы надзора и контроля, получение от них своевременной помощи и поддержки;
- представительство Учреждения в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах в соответствии со своими возможностями, способностями, знаниями, умениями;
- переход в другой класс при наличии свободных мест;
- ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года;
- перевод в другие образовательные учреждения, реализующие образовательную программу соответствующего уровня с согласия родителей (законных представителей)

#### 7.4. Каждый обучающийся Учреждения обязан:

- соблюдать настоящий Устав, решения органов самоуправления Учреждения и приказы директора Учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, бережно относиться к результатам труда других людей;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса Учреждения, не допускать ущемление их интересов;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- придерживаться общепринятых правил культуры поведения, общения, речи, здоровья, труда и отдыха;

#### Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Учреждении табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;
- использовать любые средства, могущие привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные жесты, выражения и ненормативную лексику;
- пропускать занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны и иные флеш-носители для внеучебных целей;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Другие права и обязанности, обучающихся в Учреждении определяются Правилами внутреннего распорядка, решениями педагогического совета и Родительского комитета, приказами и распоряжениями администрации Учреждения, другими локальными актами.

#### 7.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, класс при наличии в них свободного места;

- бесплатное обучение своего ребенка в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- защищать законные права и интересы детей;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- посещать уроки учителей в класс, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок;
- при наличии оснований для жалобы на Учреждение или преподавателя предварительно обсуждать вопросы с директором Учреждения и учителем, имеющим к этому отношению;
- участвовать в управлении Учреждением в формах, определенных настоящим Уставом и соответствующими Положениями;
- принимать участие и выражать свое мнение на классных и общешкольных родительских собраниях;
- выбирать и определять (заказывать) дополнительные образовательные услуги;
- знакомиться с настоящим Уставом и другими документами Учреждения;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока для получения информации о состоянии знаний, воспитанности и жизнедеятельности ребенка;
- на охрану жизни и здоровья своего ребенка в Учреждении;
- получать информацию о состоянии медицинского обслуживания ребенка в Учреждении, об условиях организации питания обучающихся;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми образования.

#### 7.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав и другие локальные акты Учреждения;
- создавать оптимальные условия для посещения обучающимся занятий в Учреждении;
- создавать дома необходимых условий для жизни, развития, учебы и отдыха ребенка;
- оказывать ребенку помощь в осуществлении его прав и обязанностей в Учреждении;
- осуществлять контроль за поведением, успешностью обучения ребенка;
- не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей;
- следить за бережным отношением обучающегося к собственности Учреждения, нести материальную ответственность за порчу имущества в установленном законом порядке;
- производить своевременную оплату дополнительных образовательных услуг, оказываемых ребенку Учреждением на платной основе;
- уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогических работников, поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения могут закрепляться дополнительно и в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

Родители несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за невыполнение своих обязанностей по воспитанию детей.

#### 7.7. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и локальными актами;

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- на уважение и защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов
- на обращение любой орган самоуправления Учреждения и вышестоящие организации в случае несогласия с принятыми в Учреждении решениями, при нарушении их прав, отказа в предоставлении предусмотренных законодательством льгот;
- иные права, определенные законодательством РФ, РС (Я), Уставом Учреждения и трудовым договором.

В обязанности работников Учреждения входит:

- Соответствовать требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности, добросовестно выполнять свои трудовые функции;
- Соблюдать и исполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный и трудовой договоры, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Учреждения;
- Соблюдать правила и нормы охраны труда, в том числе проходить установленные медицинские осмотры;
- Бережно относиться к имуществу Учреждения, а также имуществу третьих лиц, за сохранность которых Учреждение несет ответственность, возмещать в установленном порядке причиненный ущерб Учреждению;
- Уважать честь и достоинство участников образовательного процесса, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения к ним;
- Незамедлительно сообщать Директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- соблюдать санитарно-гигиенические правила и нормы, нормы охраны труда, пожарной безопасности;

7.8. *Педагогические работники* Учреждения имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на участие в управлении Учреждением в формах, определенных настоящим Уставом и соответствующими Положениями;
- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования за счет работодателя;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение пенсии, на меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
- на длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- на моральное и материальное стимулирование, предусмотренное соответствующим Положением;

- на хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

В обязанности педагогических работников также входит:

- сотрудничать с родителями (законными представителями) детей по вопросам их обучения и воспитания;
- осуществлять деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, учебных планов по преподаваемому предмету;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности; формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, пропагандировать здоровый образ жизни;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- систематически повышать свою квалификацию, профессиональный уровень;
- своевременно информировать родителей (законных представителей) обучающихся и должностных лиц Учреждения о проблемах в освоении обучающимися образовательных программ;
- проходить через 2 года с момента вступления на должность обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленной Министерством образования и науки РФ;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- повышать квалификацию, свой профессиональный уровень и коммуникативную культуру, обеспечивать необходимый профессиональный уровень педагогической деятельности, гарантирующий соблюдение прав воспитанников на получение качественного образования;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение результатов трудовой деятельности;
- обеспечивать выполнение учебных программ в полном объеме;
- обеспечивать качественное оказание образовательных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается);
- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка и другие локальные нормативные акты;
- выполнять условия трудового договора, коллективного договора, должностную инструкцию, правила техники безопасности и охраны труда;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры за счет средств Учредителя.

Другие права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями педагогического совета, приказами и распоряжениями администрации Учреждения, другими локальными актами.



## **VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

8.1. Деятельность Учреждения регламентируются данным Уставом, договорами, локальными актами.

Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет следующие виды локальных актов:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- договор с учредителем;
- программа развития школы;
- положение об общем собрании трудового коллектива;
- положение об Управляющем Совете;
- положение о попечительском совете; положение о родительском комитете;
- положение о педагогическом совете;
- коллективный договор и приложения к коллективному договору;
- правила для учащихся;
- правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- положение о научно-методическом совете школы;
- положение о внутришкольном контроле;
- положение об аттестации обучающихся;
- положение о методическом объединении учителей- предметников;
- положение о получении образования в форме экстерната;
- положение о научном обществе учащихся;
- договор Учреждения с родителями;
- положение о библиотеке; правила пользования библиотекой;
- положение об оздоровительном лагере для учащихся с дневным пребыванием;
- положение о детской общественной организации в Учреждении;
- инструкции по безопасности для отдельных рабочих мест и учебных кабинетов;
- положение о промежуточной аттестации; положение об аттестационной комиссии;
- положение о премировании и оказании материальной помощи сотрудникам;
- положение об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- положение о школьном наркопосте; положение о совете профилактики;
- положение об индивидуальном обучении больных учащихся на дому;

8.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими организационно-

- приказ;
- распоряжение;
- решение;
- договор;
- инструкция;
- расписание;
- график
- правила;
- план;
- распорядок;
- договор;
- положение;

Учреждения полномочий

Кроме того, локальными актами для обязательного исполнения являются Инструкции

для делопроизводства в Учреждении и Правил ТБ и ПБ в Учреждении, кабинетах и других помещениях. Инструкции утверждаются Приказом по школе.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

#### IX. Учет и отчетность

Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет ведется централизованной бухгалтерией бюджетных учреждений МО «Верховенский район» РС (Я) на основании заключенного договора с Учреждением.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств представляется Учреждением и обществу в соответствии с порядком, установленным Учреждением.

Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности. В том числе финансово – хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников Учреждения.

В настоящее время Уставе

Протокол № 34 Умеровано

34 (Тринадцатое заседание) листов

Директор МБОУ «Сартаганская СОШ»:

Слещев Г.С.



№ 8 по делу  
 МБОУ СОШ Сартаганского района  
 наименование регистрирующей  
 органа  
 в Единый государственный реестр  
 юридических лиц внесена запись  
 "Н" регистрационный № 031400387006  
 ОГРН 031400387006  
 ГРН 031400387006  
 экземпляр документа хранится у  
 регистрирующего органа  
 И.С. Слещев  
 должность уполномоченного  
 регистрирующего органа  
 Фамилия, инициалы  
 Инициалы  
 М.П.

