



# **УСТАВ**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №19 имени Л.А. Попугаевой»  
муниципального образования  
«Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

г. Удачный  
2014 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19 имени Л.А. Попугаевой» (далее по тексту Учреждение) создано на основании Постановления Главы Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) от 23.12.2013 г. №2180 «Об утверждении Реестра правового положения муниципальных учреждений МО «Мирнинский район»» и является правопреемником муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19 имени Л.А. Попугаевой».

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19 имени Л.А. Попугаевой» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

Сокращенное наименование: МБОУ «СОШ №19 им. Л.А. Попугаевой».

1.3. Место нахождения (юридический и фактический адрес):

678188, Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Удачный, мкр. Новый город, МБОУ «СОШ №19 им. Л.А. Попугаевой» т/факс (411-36) 5 – 01 – 14, e-mail: [s-sh-19@ya.ru](mailto:s-sh-19@ya.ru).

1.4. Тип учреждения как образовательной организации – муниципальная общеобразовательная организация; организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Учреждено в целях обеспечения реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов государственной власти (государственных органов) и органов местного самоуправления.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), Администрации муниципального образования «Мирнинский район», настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.7. Учредителем и собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в лице Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в дальнейшем именуемая Учредитель.

Юридический (и фактический) адрес: 678170 Республика Саха (Якутия), г. Мирный, ул. Ленина, д.19, тел. (411-36) 3-61-84, факс (411-36) 4-51-37.

Функции Учредителя выполняет в пределах делегируемых полномочий муниципальное казенное учреждение «Мирнинское районное управление образования» (в дальнейшем - МКУ «МРУО»), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя финансовых средств.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (в дальнейшем МКУ «КИО»).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, имеет лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Учреждение имеет право на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования. Это право возникает с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, хозяйственной и иной деятельности в пределах компетенции и ответственности, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), настоящим Уставом.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджетов разных уровней на исполнение утвержденного муниципального задания, при казначейской системе исполнения бюджета.

1.14. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

1.16. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

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

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

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.20. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.21. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) предусмотренных правовыми актами в сфере образования Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), Администрации муниципального образования «Мирнинский район».

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности в рамках реализации основных общеобразовательных и дополнительных общеобразовательных программ.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.4.2. реализация дополнительных образовательных программ:

- дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественно-научной, художественно-эстетической направленности;

- дополнительных предпрофессиональных программ;

2.4.3. предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по общеобразовательным программам, детей-инвалидов;

2.4.4. обучение на дому и в медицинских организациях;

2.4.5. предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

2.4.6. организация работы летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания.

2.5. Учреждение с согласия Учредителя вправе оказывать на договорной основе обучающимся и населению дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами. В частности, может на договорной основе проводить:

- предшкольную подготовку детей;

- обучение по программам профессиональной подготовки;

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом соответствующего уровня;

- организацию для населения мероприятий досуговой направленности вне годового плана работы Учреждения;

- оказывать другие виды консультативной и репетиторской педагогической помощи жителям г. Удачного.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов разных уровней на выполнение муниципального задания. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.7. Учреждение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), обеспечивает получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также организует обучение учащихся – граждан мужского пола по основам военной службы.

### **3. Организация образовательного процесса.**

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. В качестве иностранного языка преподаются английский и немецкий языки.

3.2. Правила приема граждан в Учреждение.

3.2.1. Правила приема устанавливаются локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием в Учреждение осуществляется с целью получения образования по образовательным программам Учреждения, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций.

Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, закрепленной Администрацией муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) за Учреждением, для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.2.2. В первый класс принимаются дети, проживающие на территории г. Удачного, которым исполнилось на 1 сентября текущего года шесть лет и шесть 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 для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

3.2.3. Зачисление в первый класс производится на основании предъявления полного пакета следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей), при предоставлении удостоверения личности заявителя (паспорта);
- оригинала свидетельства о рождении ребенка;
- оригинала свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Документы, представленные родителями, фиксируются в книге регистрации заявлений о приеме в первый класс. При этом родителям (законным представителям) выдается расписка с указанием даты регистрации и перечнем полученных документов. Зачисление оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приём документов начинается по специальному распоряжению Учредителя, не ранее 1 февраля и не позднее 10 марта, а завершается не позднее 31 июля текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. В случае завершения приема в 1 класс всех детей зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории ранее 1 августа.

В условиях превышения количества желающих числу мест в открываемых первых классах, зачисление производится на основании сроков регистрации поданных документов и распоряжения Учредителя.

3.2.4. При приеме в 1 класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно к указанному перечню представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее и выписку текущих оценок, заверенную печатью, по всем предметам образовательной программы соответствующего уровня.

3.2.5. При приеме на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему аттестат об основном общем образовании.

По общеобразовательным программам углубленного и/или профильного обучения на ступени среднего общего образования, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, предусматриваются механизмы выявления склонностей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

3.2.6. Прием граждан оформляется приказом директора и отражается в Алфавитной книге Учреждения.

3.2.7. При приеме Учреждение знакомит обучающегося и его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности всех участников образовательного процесса.

3.2.8. При зачислении обучающегося на ступень начального и основного общего образования, между Учреждением и родителями (законными представителями) оформляется договор сотрудничества, в котором указываются права и ответственность сторон. На ступени среднего общего образования заключается трехсторонний договор сотрудничества.

3.2.9. Перевод обучающихся из одного образовательного учреждения в другое осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с соблюдением требований нормативно-правовых актов Российской Федерации.

3.3. Формы получения образования.

3.3.1. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося с учетом мнения ребенка. Исходя из образовательных потребностей и возможностей личности, образовательные программы осваиваются в следующих формах:

- в самом Учреждении - в очной, очно-заочной, индивидуального и домашнего обучения;

- вне Учреждения - в форме семейного образования и самообразования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательном Учреждении.

Зачисление в Учреждение лица, находившегося на семейной форме образования, для продолжения обучения в Учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правилами приема в Учреждение.

3.3.2. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными актами Учреждения. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.3.3. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

3.4. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

3.4.1. Нормативные сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования для трех уровней общего образования:

- 1 уровень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- 2 уровень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- 3 уровень - среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Обязательный минимум содержания каждой основной общеобразовательной программы устанавливается соответствующим государственным образовательным стандартом, включающим в себя федеральный, региональный и школьный компоненты.

3.4.2. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

- Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

- Основное общее образование направлено на становление и формирование взрослеющей личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

- Среднее общее образование является профильным и направлено на дальнейшее становление и самоопределение личности обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной и проектной деятельности на основе профессиональной ориентации, самостоятельному жизненному выбору по продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.4.3. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.5. Порядок и основания отчисления и исключения обучающихся.

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

3.5.2. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление (выбытие) обучающегося оформляется приказом директора школы и фиксируется в Алфавитной книге.

3.5.3. По согласию родителей (законных представителей) обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего при участии Администрации муниципального образования «Город Удачный» в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.5.4. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление (исключение) из Учреждения. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Советов учащихся, родителей.

3.5.5. По решению Педагогического Совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается отчисление (исключение) обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Решение Педагогического Совета Учреждения об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Педагогический Совет возможности рассмотреть вопрос об исключении.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных приказом по Учреждению, нового, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения угрозы жизни и здоровью, как самого обучающегося, так и другим участникам образовательного процесса;
- нанесения физического, психологического ущерба участникам образовательного процесса;



- причинения значительного материального ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, работников;
- дезорганизации работы Учреждения.

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

3.5.6. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается Педагогическим Советом с учетом мнения его родителей (законных представителей), по согласованию с Учредителем. Отчисление (исключение) оформляется приказом директора Учреждения.

Комиссия по делам несовершеннолетних совместно с Администрацией муниципального образования «Город Удачный» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другой образовательной организации или по иной форме обучения.

### 3.6. Промежуточная аттестация.

3.6.1. В Учреждении применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом. Оценка успеваемости учащихся 2-11 классов осуществляется по пятибалльной шкале.

3.6.2. В 1 классе оценивание знаний обучающихся в баллах не проводится, допускается применение без отметочных систем оценивания.

3.6.3. По решению Педагогического Совета Учреждения, по ряду предметов допускается применение безотметочных и иных систем оценивания уровня усвоения государственного образовательного стандарта учащимися 2-11 классов. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.6.4. Ежегодная промежуточная аттестация в форме испытаний (письменных и (или) устных) по отдельным предметам может проводиться, начиная с 3 класса. Решение о применении такой формы промежуточной аттестации в текущем учебном году принимается не позднее 30 октября Педагогическим Советом Учреждения. Решение Педагогического Совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора.

3.6.5. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) учащийся или его родители (законные представители) имеют право на обращение в Комиссию по урегулированию споров Учреждения.

3.6.6. Обучающиеся на уровнях начального, основного общего и среднего образования, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года переводятся в следующий класс.

3.6.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Учреждение обязано создать условия и обеспечить контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые локальным актом Учреждения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану, другие формы обучения, предусмотренные законом.

3.6.8. Обучающиеся, не освоившие Федеральные государственные образовательные стандарты общеобразовательной программы предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

### 3.7. Государственная итоговая аттестация.

3.7.1. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.7.3. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации (включая требования к использованию средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти.

3.7.4. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего уровня общего образования.

3.7.5. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3.7.6. Лицам успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается документ об образовании. Документ об образовании подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

3.7.7. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об

обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому Учреждением.

3.8. Режим занятий обучающихся.

3.8.1. Режим занятий обучающихся в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием уроков, локальными актами Учреждения.

3.8.2. Учреждение работает с 8.00 до 20.00 в две смены в режиме шестидневной рабочей недели.

- 5-дневной учебной недели с двумя выходными днями для 1 классов и обучающихся других классов, если для них 5-дневная учебная неделя предусмотрена действующим учебным планом.

- 6-дневной учебной недели с одним выходным днем для 9-11 классов и обучающихся иных классов, если 6-дневная учебная неделя предусмотрена действующим учебным планом;

Режим занятий по пятидневной и (или) шестидневной учебной недели в Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки.

3.8.3. Продолжительность урока (академический час) во всех классах составляет 40-45 минут, за исключением 1 класса. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных санитарными нормами.

Учебное расписание каждой смены предусматривает две перемены по 20 минут для питания обучающихся, остальные перемены - по 10-15 минут.

3.8.4. Проектная численность обучающихся образовательного Учреждения – 725 человек. Предельная численность обучающихся устанавливается контрольными нормативами, указанными в приложении к лицензии.

Нормативная численность обучающихся в классах – 25 человек. Количество класскомплектов в Учреждении и наполняемость классов определяются с учетом обеспечения вариативности образовательных потребностей населения, демографической ситуации в городе Удачном, из проектной мощности здания, санитарных норм и контрольных нормативов.

3.8.5. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первом, втором и третьем уровнях обучения общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора с учетом мнения Управляющего Совета и по согласованию с Учредителем.

3.8.6. При проведении занятий в 2-11 классах по иностранному языку, информатике, в обязательном порядке классы делятся на две группы при наполняемости 25 и более человек. При наличии необходимых условий и средств, допускается деление на группы с меньшей наполняемостью.

Деление на группы при обучении физической культуре и технологии определяется действующим учебным планом.

3.8.7. Учреждение вправе открывать группы полного дня по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся. Нормативная наполняемость в группах полного дня - 25 человек.

3.8.8. По согласованию с Учредителем, с учетом интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения.

3.9. Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

3.9.1. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяются адаптированной образовательной программой соответствующего уровня, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, предоставляемой в Учреждение родителями (законными представителями).

3.10. Медицинское обслуживание обучающихся.

3.10.1. Медицинское обслуживание обучающихся (оказание первичной медико-санитарной помощи, проведение первичных медицинских осмотров и диспансеризации) обеспечивается медицинским персоналом городской больницы на основании договора.

3.10.2. Учреждение предоставляет помещение, оборудование, медикаменты и создает условия для работы медицинского персонала.

3.11. Организация питания обучающихся.

3.11.1. В Учреждении предусмотрена организация двухразового горячего питания – завтрак и обед. Организация питания осуществляется предприятиями общественного питания или другими организациями на основании договора с Учреждением.

3.11.2. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований (льготным питанием) осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены распорядительными актами Правительства Республики Саха (Якутия), соответствующими положениями Учредителя.

3.12. Охрана здоровья обучающихся.

3.12.1. Охрана здоровья обучающихся включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи (медицинское обслуживание);
- 2) организацию питания обучающихся;
- 3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 6) прохождение обучающимися периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- 7) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных и энергетических напитков, пива, наркотических средств и других одурманивающих веществ;
- 8) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении;
- 9) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении;
- 10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.12.2. Учреждение при реализации образовательных программ создаёт условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

3.13. Платные дополнительные образовательные услуги и порядок их предоставления.

3.13.1. Учреждение с согласия Учредителя вправе оказывать на договорной основе обучающимся и населению дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами. В частности, может на договорной основе проводить:

- дошкольную подготовку детей;
- обучение по программам профессиональной подготовки;
- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом соответствующего уровня;
- организацию для населения мероприятий досуговой направленности вне годового плана работы Учреждения;
- оказывать другие виды консультативной и репетиторской педагогической помощи жителям г. Удачного.

3.13.2. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов различных уровней на выполнение муниципального задания.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

3.13.3. Ценовая и учетная политика в отношении дополнительных платных услуг определяется Учредителем. Перечень и расценки утверждаются Учредителем в распоряжении Главы Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на каждый финансовый год.

3.14. Учреждение в установленном Учредителем порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах дополнительно выделенных средств) может открывать на базе здания Учреждения летний лагерь дневного пребывания детей.

#### **4. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество.**

4.1. Учреждение осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного Учредителем на соответствующий финансовый год.

4.2. Финансовое обеспечение выполнения 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, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

4.3. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства субвенции;
- средства бюджета муниципального образования «Мирнинский район» в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

4.5. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.7. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

4.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

4.11. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.12. 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 ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.13. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия), иными нормативными правовыми актами:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– передачу Учреждением 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 Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

## **5. Управление Учреждением.**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3. В рамках установленных законодательством полномочий органов государственной власти в сфере образования к компетенции и ответственности Учредителя – Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), относятся:

- общая организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава, а также вносимых в него изменений (в т. ч. путем изменения типа Учреждения);
- обеспечение содержания здания Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление за Учреждением конкретной территории города Удачного;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение сметы расходов, финансовое обеспечение ее выполнения;
- 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 от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- согласование по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- закрепление муниципального имущества и земельных участков за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Учредителем за Учреждением, экспертная оценка

последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующая заключению договора аренды;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- обеспечение организации летнего отдыха несовершеннолетних;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование командировок и отпуска директора Учреждения, назначение и увольнение его заместителей, главного бухгалтера.
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.4. Муниципальное казенное учреждение «Мирнинское районное управление образованием» является органом, осуществляющим отдельные функции Учредителя в отношении образовательного Учреждения.

5.5. Компетенция и ответственность Учреждения.

5.5.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, административной, финансово-экономической и иной деятельности в пределах, нормативных правовых актов, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом.

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

5.5.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития;
- 8) прием обучающихся;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным



перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;

15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

16) установление требований к одежде и внешнему виду обучающихся,

17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не запрещенной законодательством Российской Федерации;

18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта в сети "Интернет";

20) ведение консультационной, просветительской деятельности, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

#### 5.5.4. Ответственность Учреждения.

Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и

осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### 5.6. Информационная открытость Учреждения.

5.6.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам на официальном сайте <http://shkola19.net>.

5.6.2. Учреждение обеспечивают открытость и доступность:

##### 1) информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- об органах управления Учреждением;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований разных уровней и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о поступлении финансовых средств и об их расходовании по итогам года;

##### 2) копий:

- Устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- локальных нормативных актов регламентирующих: прием обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, а так же правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования (публичного отчета);
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5.7. Коллегиальные органы управления Учреждением.

5.7.1. В Учреждении сформированы и действуют коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Управляющий Совет;
- Педагогический Совет;
- Научно-методический Совет;
- Общее собрание (конференция) работников Учреждения;

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом.

### 5.7.2. Управляющий Совет.

#### 1) Общие положения.

- Управляющий Совет Учреждения является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образовательным Учреждением.

- Управляющий Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутии), Уставом Учреждения.

- Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

- Члены Управляющего Совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах.

- Деятельность Управляющего Совета регулируется локальным нормативным актом Учреждения.

#### 2) Структура и численность Управляющего Совета

- Управляющий совет состоит из 3 представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования; 3 обучающихся третьей уровня общего образования; 3 работников Учреждения из числа педагогического персонала; 1 руководителя (по должности) – директора Учреждения; 1 представителя Учредителя (по назначению); 2 кооптированных члена (лица, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения). Общая численность Управляющего Совета – 13 человек.

- Состав Управляющего Совета утверждается ежегодно приказом директора Учреждения.

- Максимальный срок полномочий председателя и каждого из членов Управляющего Совета не может превышать 7 лет.

#### 3) Порядок формирования Управляющего Совета.

- Управляющий Совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

#### - Выборы.

Выборы в Управляющий Совет объявляются руководителем образовательной организации. В Управляющий Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся из состава общешкольного Родительского Совета – открытым голосованием на родительской конференции. Представители педагогов – открытым голосованием на Педагогическом Совете. Представители обучающихся из состава Ученического Совета – открытым голосованием на ученической конференции.

Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов. Список избранных членов Управляющего Совета Учреждения направляется руководителю Учреждения.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. Управляющий Совет образовательной организации считается созданным с момента издания руководителем образовательной организации приказа о формировании Управляющего Совета по итогам выборов по каждой категории, а также назначения представителя Учредителя.

- Кооптация.

Кооптация - это введение в состав Управляющего Совета Учреждения новых членов без проведения выборов. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа выпускников; представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с образовательной организацией или территорией, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки и культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Кооптация в члены Управляющего Совета Учреждения производится только на заседании, при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего Совета открытым голосованием. Итоги голосования заносятся в протокол заседания Управляющего Совета. Протоколы направляются руководителю образовательной организации, при необходимости Учредителю.

4) Компетенция Управляющего Совета.

Управляющий Совет Учреждения:

- согласовывает программу развития Учреждения;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся по технологии единого государственного экзамена;
- в процедурах оценки качества образовательных услуг
- участвует в подготовке публичного доклада Учреждения;
- согласовывает, по представлению руководителя Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- ходатайствует перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);
- заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя Управляющий Совет вправе направить в орган, осуществляющий отдельные функции учредителя, обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

- По вопросам, для которых Уставом Учреждения Управляющему Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего Совета носят рекомендательный характер.

5) Порядок организации деятельности Управляющего Совета.

- Управляющий Совет Учреждения возглавляет председатель из числа избранных в его состав родителей либо из числа кооптированных в Управляющий Совет членов. Решение принимается открытым голосованием по списку кандидатур.

- Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего Совета избирается секретарь Управляющего Совета.

- Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего Совета избираются на первом заседании Управляющего Совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

- Управляющий Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

- Организационной формой работы Управляющего Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Управляющего Совета проводятся: по инициативе председателя Управляющего Совета; по требованию руководителя Учреждения; по требованию Учредителя; по заявлению членов Управляющего Совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего Совета.

- В целях подготовки заседаний Управляющего Совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

- Заседания Управляющего Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего Совета.

- Управляющим Советом утвержден перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Управляющего Совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Управляющего Совета. К таким вопросам относятся: согласование локальных актов образовательной организации, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения; согласование, по представлению руководителя Учреждения, распределения выплат стимулирующего характера работникам; рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения, и т.п.

- В этом случае заседания Управляющего Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета, за вычетом несовершеннолетних членов Управляющего Совета.

- В случае, когда количество членов Управляющего Совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего Совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Управляющего Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

- Член Управляющего Совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

- В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

- Член Управляющего Совета выводится из его состава в следующих случаях:

а) по его желанию, выраженному в письменной форме;

б) при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;

в) при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего Совета;

г) в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем Совете обучающихся уровень среднего общего образования;

д) в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

е) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем Совете Учреждения.

После вывода из состава Совета его члена Управляющий Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

- Лицо, не являющееся членом Управляющего Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего Совета право совещательного голоса.

- Решения Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

- При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета.

- Заседания Управляющего Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего Совета.

- Решение Управляющего Совета считается правомочным после утверждения приказом руководителя Учреждения. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего Совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

- Члены Управляющего Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 5.7.3. Педагогический Совет.

#### 1) Общие положения.

- Педагогический Совет является постоянно действующим коллегиальным органом для рассмотрения ключевых вопросов учебно-воспитательного процесса, в целях обеспечения качества условий, результатов и управления образовательным процессом.

- Педагогический Совет созывается директором согласно плану работы Учреждения, но не реже 1 раза в квартал. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по распоряжению директора и (или) по требованию не менее трети педагогических работников

- Решение Педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

- Председателем Педагогического Совета является по должности – директор Учреждения.

- Решение Педагогического Совета вступают в силу после утверждения приказом директора.

## 2) Компетенция Педагогического Совета:

- обсуждение и принятие планов работы Учреждения по всем направлениям образовательной деятельности;

- обсуждение и согласование годового календарного учебного графика, режима работы Учреждения, учебного плана;

- обсуждение и принятие образовательных программ начального, основного и среднего уровня, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- обсуждение и согласование программы развития Учреждения

- заслушивание отчетов администрации об итогах реализации программы развития образовательных программ за истекший учебный год;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитие их творческих инициатив, обобщения и распространения инновационного педагогического опыта;

- принятие решения о формах проведения промежуточной аттестации в текущем учебном году;

- принятие решения о допуске к итоговой аттестации и выпуске обучающихся выпускных 9 и 11 классов;

- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении образования в других формах;

- принятие решения об отчислении (исключении) обучающегося из Учреждения.

- делегирование представителей педагогического коллектива в состав Управляющего Совета;

- утверждение локальных нормативных актов по организации учебно-воспитательного процесса и регламентации деятельности педагогического коллектива;

- принятие решения о поощрении педагогических работников.

## 3) Организация деятельности Педагогического Совета.

- Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

- Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

- В состав Педагогического Совета входит весь педагогический персонал, члены администрации Учреждения. Если Педагогический Совет проводится в форме ПМПК (психолого-медико-педагогический консилиума), то в его работе принимает участие школьный медицинский работник с правом голоса. Если Педагогический Совет проводится в открытой форме, то все приглашенные лица имеют права совещательного голоса.

- Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

- Директор 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 решение по спорному вопросу.

#### 4) Документация Педагогического Совета

- Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

- Протоколы подписываются председателем и секретарем, заверяются печатью Учреждения.

- Протоколы о допуске к государственной итоговой аттестации и выпуске оформляются списочным составом.

- Книга протоколов Педагогического Совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении и передается по акту.

#### 5.7.4. Научно-методический Совет (НМС).

##### 1) Общие положения.

- Научно-методический Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления и контроля методического и кадрового обеспечения исполнения Учреждением федеральных государственных стандартов всех уровней общего образования.

##### 2) Состав Научно-методического Совета:

- директор - председатель;

- первый заместитель директора по учебно-методической работе — заместитель председателя;

- второй заместитель директора по учебно-методической работе — секретарь;

- руководители предметных методических объединений учителей;

- заместители директора по ИКТ и библиотечному медиа-центру;

- педагог- логопед, психолог, ведущий социальный педагог.

Количественный и персональный состав Научно-методического Совета ежегодно утверждается приказом директора.

##### 3) Компетенция Научно-методического Совета.

- Обеспечение развития методической системы в соответствии с приоритетными задачами, стоящими перед ним: выбор методической темы работы педагогического коллектива, апробацию современных образовательных технологий.

- Организационное обеспечение учебного процесса: согласование штатной расстановки и учебной нагрузки педагогических кадров.

- Развитие и совершенствование системы оценки качества образования в учреждении.

- Совершенствование нормативного и научно-методического обеспечения образовательного процесса. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов: положений, рабочих программ по предметам, согласование учебников и учебно-методических комплексов, экспертиза программ общего и дополнительного образования, реализуемых в Учреждении.

- Разработка мероприятий по повышению эффективности учебно-методической работы преподавательского состава, в том числе с обучающимися, требующими особого педагогического внимания.

- Обобщение и распространение передового опыта творческих групп и отдельных преподавателей.

- Организация учебно-методических конференций различного уровня и конкурсов по различным направлениям методической работы.



- Подготовка предложений по совершенствованию учебной и научно-методической работы, научно-исследовательской деятельности учащихся и педагогов.

- Координация и контроль методической деятельности предметных методических объединений.

4) Организация работы Научно-методического Совета.

- Научно-методический Совет созывается по плану работы, но не реже 1 раза в квартал (учебную четверть).

- Заседание Научно-методического Совета является правомочными, если на них присутствует более половины членов. Решения по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

- Решения Научно-методического Совета оформляются протоколами и вступают в силу с момента их утверждения приказом директора образовательной организации. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.7.5. Общее собрание (конференция) работников.

1) Общие положения.

- Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор, Управляющий Совет, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

- Председатель Общего собрания работников избирается из числа представителей трудового коллектива, первичной профсоюзной организации.

- Заседание Общего собрания работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа работников.

- Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

- Решения Общего собрания работников оформляются протоколами.

2) Компетенция общего собрания работников:

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- определение открытым голосованием первичного профсоюзного объединения, которому поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении Коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников;

- принятие решений об объявлении забастовки, утверждение коллективных требований к работодателю;

- согласование Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка.

5.7.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении созданы и действуют:

1) общешкольный Ученический Совет – представительный орган обучающихся;

2) общешкольный Родительский Совет – представительный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3) профсоюзный комитет (профком) - представительный орган работников.

5.8. Директор Учреждения.

5.8.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления и Учредителя.

5.8.2. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству с другими руководящими должностями внутри или вне Учреждения.

5.8.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.8.4. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.8.5. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.8.6. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.8.7. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования «Мирнинский район»;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

5.8.8. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений Управляющего Совета, других коллегиальных органов управления Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в другой класс по итогам промежуточной аттестации; об отчислении обучающихся;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 5.8.9. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования «Мирнинский район» и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

#### 5.8.10. Ответственность директора Учреждения:

- Директор несет ответственность за руководство образовательной, учебно-методической, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в установленном законодательством порядке.
- За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности директор несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### 5.9. Персонал Учреждения.

5.9.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

#### 5.9.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

1) Лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2) Лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ

конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

3) Лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности. К педагогической деятельности не допускаются также 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.

5.9.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.9.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с принятыми локальными нормативными актами Учреждения.

5.9.5. Учреждение в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Заработная плата директора, заместителей директора, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада компенсационного и стимулирующего характера, порядок их выплат определяется муниципальными правовыми актами Учредителя, локальными правовыми актами Учреждения в части нормирования оплаты труда и премирования работников.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами. Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

Период выплат заработной платы определяется Коллективным договором Учреждения.

5.9.6. За работниками, привлекаемыми к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

5.9.7. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

5.9.8. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к

принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

5.9.10. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

5.10. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;
- свидетельства о лицензировании и аккредитации;
- решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- решения Учредителя, касающиеся деятельности Учреждения;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального контроля;
- другие документы, предусмотренные утвержденной внутренней номенклатурой.

## **6. Реорганизация и ликвидация Учреждения.**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

6.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

6.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

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

7.1. К участникам образовательных отношений в Учреждении относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

7.2. Права и обязанности обучающихся.

7.2.1. Обучающиеся имеют право на:

- выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, психолого-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением (после получения основного общего образования);
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном порядке;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной базой;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами спорта Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

#### 7.2.2. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т. ч. посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, законные требования работников Учреждения;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- иметь внешний вид, соответствующий требованиям к одежде обучающихся, установленным локальным нормативным актом Учреждения;

- соблюдать требования безопасности в урочной и внеурочной деятельности.

#### 7.2.3. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Учреждении табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить оружие и взрывчатые вещества и другие вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;

- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;

- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

### 7.3. Права и обязанности родителей.

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

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;

- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

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

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

- защищать права и законные интересы своих детей правовыми методами;



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

- принимать участие в управлении Учреждением, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров.

7.3.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- заложить и постоянно формировать основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- обеспечить получение детьми общего образования;

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

- уважать честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

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

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

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

7.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч.:

- в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;

- применения локальных нормативных актов;

- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения и обучающихся.

7.5. Права и обязанности педагогических работников

7.5.1. Педагогические работники имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний обучающихся;
- участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный (до одного года) отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальным нормативным актом Учреждения;
- на поощрение отраслевыми наградами;
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

#### 7.5.2. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и делового поведения;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования

лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

7.5.3. Педагогические работники несут ответственность:

- за ненадлежащее освоение обучающимися государственного образовательного стандарта;
- за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка, норм профессиональной этики и делового поведения;
- ущемление прав других участников образовательного процесса.

Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

7.6. Права и обязанности иных работников Учреждения.

7.6.1. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

7.6.2. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики работы с детьми;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

## **8. Порядок внесения изменений в Устав.**

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно по согласованию с Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по Постановлению Учредителя и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

## **9. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.**

9.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), органов местного самоуправления и локальными нормативными актами Учреждения.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным направлениям организации и осуществления образовательной деятельности и образовательного процесса, в том числе такие как:

- образовательная программа; программа развития; учебный план, годовой учебный график, расписание занятий;
- правила поведения для обучающихся; другие правила и требования предъявляемые к обучающимся;
- правила приема обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- режим занятий; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- положения, регламентирующие деятельность структурных подразделений и органов Учреждения;
- Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок оказания платных образовательных услуг;
- должностные инструкции сотрудников Учреждения, трудовые договора;
- штатное расписание и тарификационный список на учебный год; порядок оплаты труда и премиальных выплат работникам Учреждения;
- порядок организации системы обеспечения безопасности и охраны труда.

9.3. Учреждение вправе принимать другие локальные нормативные акты, относящиеся к ее компетенции, которые не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

9.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются приказом директора Учреждения после одобрения органами коллегиального управления Учреждения в соответствии с их компетенцией.

ПРОШНУРОВАНО.  
ПРОНУМЕРОВАНО.

\_\_36\_\_ листов

Директор МКОУ

«СОШ №19 им. Л.А. Попугаевой»

О.П. Багдасаева

2014 год.

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
« 10 » декабрь 20 14 г.  
ОГРН 10114 0152 0136  
ГРН 241936 014575  
Экземпляр документа хранится в Межрайонной  
ИФНС России №1 по Республике Саха (Якутия)  
И.О. Багдасаева  
должность  
О.П. Багдасаева  
ФИО и подпись  
М.П.

