

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
Зубово-Польского муниципального  
района  
от *12.05.2015* 2015 г. № *002*



# УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«БУЛДЫГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(новая редакция)**

с.Булдыгино  
2015 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Булдыгинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Булдыгинская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование – МБОУ «Булдыгинская СОШ».

1.3. Фактический и юридический адрес Учреждения: 431145, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, село Булдыгино, улица Центральная, дом 50.

1.4. Функции и полномочия учредителя и собственника Учреждения от имени Зубово-Полянского муниципального района осуществляет администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия (далее по тексту – Учредитель).

1.5. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, указами Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Мордовия, решениями органов местного самоуправления Зубово - Полянского муниципального района, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт в органах Федерального казначейства, вправе от своего имени заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры от собственного имени, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, отвечать по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого и недвижимого имущества, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать со своим наименованием, а также штампы и бланки.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.10. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью со своим названием возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством об образовании.

1.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закрепляется органом здравоохранения и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-

профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.13. Организация питания возлагается на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по государственным программам для дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

2.2. Основными целями образовательного процесса Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни у обучающихся.

2.3. Учреждение вправе оказывать на договорной основе населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.4. Учреждение вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую деятельность, а также иную приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.5. К предпринимательской деятельности Учреждения относятся:

- реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества;
- оказание посреднических услуг;
- организация присмотра и ухода за обучающимися, в т.ч. разновозрастных группах;

- реализация продукции общественного питания (с пришкольно-опытного участка);
- осуществление перевозок;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- организация питания;
- репетиторские услуги для учащихся, не обучающихся в данной школе;
- индивидуальное и групповое обучение по программам дошкольного образования детей, посещающих образовательные учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также программы адаптации детей к условиям школьной жизни.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ четырех ступеней общего образования:

- первая ступень – дошкольное общее образование;
- вторая ступень - начальное общее образование (срок освоения 4 года);
- третья ступень - основное общее образование (срок освоения 5 лет);
- четвертая ступень - среднее общее образование (срок освоения 2 года).

3.3. Задачами дошкольного общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой речи и поведения, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

3.4. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой речи и поведения, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

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

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

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

3.7. 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 обучающимся ранее.

Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

3.8. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.9. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. Количество часов, отведенных в учебном плане Учреждения на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

3.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.11. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

Перевод обучающихся производится по решению педагогического совета Учреждения.

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

3.12. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся, осуществляемой в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, устанавливаются иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации в соответствии с указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.13. Учащимся, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении. Учащиеся, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.14. Выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне общего образования, заверенный печатью Учреждения – аттестат об основном общем образовании (для выпускников 9 класса) и аттестат о среднем общем образовании (для выпускников 11 класса).

3.15. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.



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

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

3.18. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и районного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения им основного общего образования.

3.19. По решению органа управления Учреждения за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из данного Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и Учредителя.

3.20. С учётом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в следующих формах – очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

3.21. Обучение детей в Учреждении начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить приём детей в учреждение для обучения в более раннем возрасте.

3.22. Учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.23. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя Учреждения;
- копию свидетельства о рождении (заверяется директором Учреждения);
- медицинское заключение о возможности обучения в Учреждении;
- копию паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

Для зачисления в 10 класс необходимы следующие документы:

- заявление на имя руководителя Учреждения;
- аттестат об основном общем образовании.

Для зачисления во все классы Учреждения обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся представляют:

- заявление на имя руководителя Учреждения;
- медицинская карта ребенка;
- личное дело поступающего с годовыми отметками, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения;
- д) выписка текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении, заверенная печатью этого учреждения (при переходе из другого образовательного учреждения в течение учебного года);
- копию паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

3.24. В процессе обучения в Учреждении устанавливаются следующие формы и системы оценок обучающихся.

В 1-ом классе и первом полугодии 2-го класса используется качественная оценка успешности освоения учебных программ.

Со второго полугодия 2-го класса по 11 класс вводится пятибалльная система оценок знаний учащихся. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за полугодие на третьей ступени образования и за четверти на первой и второй ступенях.

В конце года выставляются итоговые оценки.

3.25. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября, продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, во 2-11 классах – не менее 34 недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для учащихся 1 класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Учебный год заканчивается:

- 1 класс – 25 мая;
- 9, 11 класс – 25 мая;
- 2,3,4,5,6,7,8,10 классы – 30 мая.

3.26. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с органами местного самоуправления.

3.27. В Учреждении устанавливается пятидневная учебная неделя для учащихся 1 класса и шестидневная учебная неделя для учащихся 2-11 классов. Продолжительность урока – 45 минут, для учащихся 1 класса – 35 минут, перемены между уроками – две по 20 минут, остальные – по 10 минут. Начало занятий группы продленного дня – после окончания последнего урока.

3.28. Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

3.29. Количество классов и наполняемость в них в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Наполняемость групп продленного дня Учреждения устанавливается в количестве 20 обучающихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.30. В Учреждении по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться группы компенсирующего обучения.

3.31. Органы управления образованием по согласованию с Учредителем могут открывать в Учреждении специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется органами управления образованием только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Учреждение руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.32. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

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

3.33. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.34. За неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из школы.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся по образовательным программам начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья.

По решению школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет.

3.35. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.36. Учреждение осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утверждённом федеральным (центральным) государственным органом управления образованием.

3.37. Отношения между школой и родителями учащихся регулируются Уставом учреждения, а также заключением договоров, регламентирующих их взаимные права и обязанности по вопросу обучения ребенка.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (дошкольного, начального, основного, среднего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану;
- ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;



- участие в управлении Учреждением;
  - бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
  - уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
  - участвовать во всероссийской и иных олимпиадах школьников.
- 4.3. Обучающиеся обязаны:
- соблюдать Устав Учреждения;
  - добросовестно учиться;
  - бережно относиться к имуществу Учреждения;
  - уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
  - выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

4.4. Учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

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

4.5. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.6. При приеме на работу работники обязаны предоставить документы согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

4.7. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением, в порядке, определяемым настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.9. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.10. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

4.11. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- проходить аттестацию на соответствие должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- проходить периодически по приказу директора Учреждения бесплатные медицинские обследования;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной и личной гигиены, противопожарной безопасности.

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

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации учреждения в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.13. На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

4.14. Педагогический работник отвечает за качество полученных знаний обучающимися, уровень знаний.

4.15. Контроль за педагогической работой учителя осуществляет директор Учреждения.

4.16. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

4.17. Учреждение (в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников Учреждения) самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Заработная плата работников Учреждения включает в себя должностные оклады, надбавки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.18. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- выбирать форму получения образования и образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы детей;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;

- на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками обучающихся;
  - получать информацию обо всех видах обследований (медицинских, психологических, педагогических);
  - дать ребенку дошкольное общее, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в образовательном учреждении.
- 4.19. Родители (законные представители) обязаны:
- выполнять настоящий Устав;
  - обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;
  - нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования.
- 4.20. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные пунктами 4.18. и 4.19. настоящего Устава, могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре в соответствии с настоящим Уставом.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Директор назначается Учредителем на срок определяемый Учредителем.

5.2.1. **Учредитель** имеет право:

- утверждать Устав Учреждения и вносимые в него изменения. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем;
- заключать трудовой договор с директором Учреждения;
- принимать решение о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- координировать деятельность Учреждения по формированию Совета, направлять своего представителя в состав совета;
- приостанавливать выполнение решений Совета Учреждения, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов государственной власти и местного самоуправления;
- контролировать финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе целевое использование бюджетных средств;
- контролировать условия аренды зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности, переданной Учреждению на праве оперативного управления;
- принимать решения по изменению статуса Учреждения по результатам государственной аккредитации;
- заслушивать отчеты руководителя Учреждения по итогам финансово-хозяйственной деятельности;
- устанавливать руководителю Учреждения надбавки к должностному окладу;
- представлять интересы Учреждения во взаимоотношениях с другими организациями;
- осуществлять иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2.2. Учредитель обязан:

- передать имущество (движимое, недвижимое) в оперативное управление для достижения Учреждением целей и задач, ради которых оно было создано;
- утвердить муниципальное задание;

- осуществлять финансирование Учреждения в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг, выполнение работ в соответствии с муниципальным заданием;

- проводить финансирование отдельных перспективных программ и проектов, реализуемых в образовательном Учреждении в части, не отрегулированной законодательством;

- осуществлять контроль за использованием Учреждением выделенных ему Учредителем средств и соблюдением других обязательств, предусмотренных Уставом;

- оказывать Учреждению консультативные и методические услуги в организации учебного процесса, ведении финансово-хозяйственной деятельности;

- в случае поступления жалоб и заявлений о нарушении прав, условий безопасности, жизни и здоровья детей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, проводить проверку фактов, изложенных в жалобах (заявлениях), с привлечением независимой экспертизы;

- выполнять другие управленческие функции в отношении Учреждения, возложенные на него действующим законодательством.

5.3. Формами самоуправления в Учреждении являются общее собрание Учреждения, Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Попечительский совет Учреждения.

5.4. **Управляющий совет школы** – это внутришкольный коллегиальный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению ряда важных вопросов развития и функционирования школы.

5.4.1. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Учреждения, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.4.2. Основные функции Управляющего совета Учреждения включают в себя:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования ("школьного компонента") и профилей обучения;

- утверждение программы развития Учреждения;

- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

- установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;

- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- согласование по представлению руководителя Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

- согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;

- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

5.4.3. Управляющий совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

5.4.4. Ежегодно Управляющий совет должен представлять учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении.



5.4.5. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении Управляющего совета на определенный срок.

5.4.6. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Управляющего совета могут быть представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников Учреждения.

В состав Управляющего совета входят руководитель Учреждения, а также делегируемый представитель учредителя.

Также в состав Управляющего совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов Управляющего совета.

В состав Управляющего совета входят 7 человек:

- директор школы — 1;
- представитель учредителя-1;
- представители от обучающихся 3-й ступени общего образования-2;
- от родителей — 1;
- от учителей-2.

5.5. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются **общим собранием** членов трудового коллектива. Общее собрание Учреждения собирается не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих и является обязательным для участников образовательного процесса.

Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.5.1. Права общего собрания трудового коллектива Учреждения:

а) обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, разрабатывать Устав учреждения и предоставлять его на утверждение;

б) обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

в) избирать из своего состава членов Управляющего Совета Учреждения.

5.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет **директор**, который назначается на должность Учредителем. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

5.6.1. Компетенция директора Учреждения:

- организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;

- создаёт необходимые условия для организации внеклассной и внешкольной работы;

- представляет Учреждение во всех инстанциях, действует без доверенности от имени Учреждения;

- заключает договоры, подписывает контракты, не наносящие ущерб учебно-воспитательному процессу и здоровью детей;

- открывает счета в органах Федерального казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом, и в порядке, определяемом настоящим Уставом (по согласованию с Управляющим Советом);

- издаёт приказы, обязательные к исполнению работниками и учащимися Учреждения, налагает дисциплинарные взыскания;
- осуществляет подбор, приём на работу, расстановку педагогических и других работников школы, увольнение и перевод сотрудников в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- организует совместно с Управляющим Советом дополнительные услуги в соответствии с запросами родителей;
- своевременно принимает меры по восстановлению справедливости относительно ученика в различных конфликтных ситуациях;
- утверждает расписания и графики работ;
- контролирует совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе деятельность педагогических работников, в том числе путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- ✓ - устанавливает заработную плату работников в зависимости от их профессионально-педагогической квалификации, соответствующей требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, а также надбавки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств и с учётом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесённых к компетенции Управляющего Совета Учреждения и Учредителя.

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

5.7. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует **Педагогический Совет**.

5.7.1. Членами Педагогического Совета являются педагогические работники Учреждения, а также председатель родительского комитета. Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения.

5.7.2. Педагогический Совет собирается не реже четырёх раз в год. Ход Педагогических Советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

5.7.3. Педагогический Совет:

- разрабатывает образовательную программу Учреждения;
- осуществляет выбор учебных программ, программ обучения и воспитания, учебников;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- решает вопрос об исключении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;

— утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования».

5.8. **Попечительский совет** избирается на общем собрании (конференции) родителей (законных представителей) Учреждения сроком на один учебный год.

5.8.1. Членами Попечительского совета могут быть избраны родители учащихся (в том числе учителя Учреждения, если их дети обучаются в нем), представители государственных органов, представители органов местного самоуправления Zubovo-Полянского муниципального района, а также иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Количество членов, избираемых в Попечительский совет, определяется общим собранием (конференцией) родителей.

5.8.2. Члены Управляющего совета Учреждения как высшей формы самоуправления имеют право присутствовать на общем собрании (конференции) родителей и имеют право (в соответствии с Уставом Учреждения) на мотивированный отвод кандидатур в состав попечительского совета при их выдвижении.

5.8.3. Попечительский совет отчитывается о своей работе перед родительским собранием (конференцией) обучающихся не реже одного раза в год. Попечительский совет подотчетен в своей работе Управляющему совету Учреждения и общему собранию (конференции) родителей.

5.8.4. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

5.8.5. На своем заседании простым большинством голосов члены Попечительского совета избирают председателя и секретаря.

5.8.6. Общий срок полномочий председателя Попечительского совета в случае его повторного переизбрания не может превышать двух лет.

5.8.7. Заседания Попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Попечительского совета могут созываться по требованию не менее половины членов попечительского совета.

5.8.8. Заседание Попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третьей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов Попечительского совета.

5.8.9. На заседаниях Попечительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

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

5.8.11. Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

5.8.12. Попечительский совет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в органы местного самоуправления Zubovo-Полянского муниципального района, администрацию Учреждения, в том числе:

- о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- о совершенствовании деятельности Учреждения;
- о внесении изменений и дополнений в проект договора Учреждения с Учредителем;
- об определении профилей обучения на третьей ступени общего образования.

5.8.13. Попечительский совет дает рекомендации и предложения:

- об изменении и дополнении документов учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

5.8.14. Попечительский совет определяет:

- направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся;
- перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых учреждением.

5.8.15. Попечительский совет устанавливает необходимость и вид ученической формы.

5.8.16. Попечительский совет утверждает форму договора Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.

5.8.17. Попечительский совет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрацией учреждения;
- заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения по финансово-хозяйственным вопросам.

## **6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1. Деятельность Учреждения в сфере образования финансируется в соответствии с законодательством.

6.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Zubovo-Полянского муниципального района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

6.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закреплённое на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и целевое использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

6.4. Учреждение вправе с согласия Учредителя самостоятельно сдавать в аренду, передавать во временное пользование, учитываемое на балансе, закреплённое за ним на праве оперативного управления имущество.



6.5. Изъятие и отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Zubovo-Polyanskogo муниципального района.

6.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

6.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Zubovo-Polyanskogo муниципального района и настоящим Уставом.

6.11. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.12. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

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

6.15. Учреждение заключает от собственного имени контракты и иные гражданско-правовые договоры, размещает заказы на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

6.16. Лицевые счета открываются Учреждением в органах Федерального казначейства.

6.17. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению для выполнения муниципального задания;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления;

- средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Zubovo-Полянского муниципального района.

7.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Изменения типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Zubovo-Полянского муниципального района.

Изменения типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

7.4. При реорганизации Учреждения (изменение организационно-правовой формы, статуса) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в порядке, установленном администрацией Zubovo-Полянского муниципального района в форме постановления;
- по решению суда в случае осуществления без надлежащей лицензии (разрешения), либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

7.6. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой органом, принявшим решение о ликвидации.

7.7. С момента назначения ликвидационной комиссии, к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.8. Ликвидационная комиссия осуществляет свою работу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.9. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.10. 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 собственнику соответствующего имущества.

7.11. При ликвидации или реорганизации Учреждения учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

## 8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся Учредителем по собственной инициативе или по инициативе Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

## 9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Деятельность Учреждения наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

9.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке: определяются вопросы, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;

- определяются этапы и сроки разработки локального нормативного акта;
- создается рабочая группа по разработке локального нормативного акта;
- разрабатывается проект локального нормативного акта.

После разработки и проверки проекта на предмет его соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждения (при необходимости) и на утверждение директору школы.

Локальный нормативный акт может приниматься путем утверждения и/ или издания приказа об утверждении локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты Учреждения могут приниматься коллегиальными органами управления Учреждения, в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются приказами директора школы.

9.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение Совета учащихся, Совета родителей, представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или

работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

## 10. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

10.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 10.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10.3. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## 11. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными и правовыми актами.

11.2. Форма и порядок ведения бухгалтерского учета осуществляется в определяемые законом сроки предоставления квартальной и годовой отчетности.

11.3. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

11.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.



Исходные  
(создания, создания путем реорганизации, изменения, ликвидации)  
РЕГИСТРИРОВАН  
Управлением Федеральной налоговой службы  
по Республике Мордовия  
ММ ФНС России №02 по РМ  
Итого: 20 (двадцать) листов  
(Ф И О)



4858584

ГРН  
2151308038014

Итого: 20 (двадцать) листов  
и скреплен печатью.  
Устав прошнурован, пронумерован  
и скреплен печатью.