

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1020300523484 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 25.08.2023 за ГРН 2230300135503

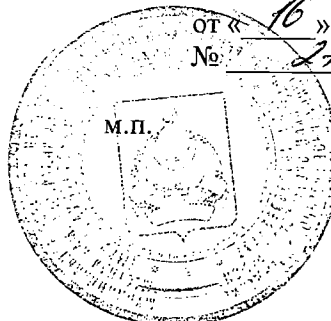


ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 3BD18FAF17ED46CFF72D8DB5ACCA6D93  
Владелец: Захаренко Наталья Андреевна  
Специалист-эксперт  
Действителен: с 10.08.2023 по 02.11.2024

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
местной администрации  
Муниципального образования «Баунтовский  
эвенкийский район»  
2023 г.



## УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Северная начальная общеобразовательная школа»**

**(в новой редакции)**

Республика Бурятия  
Баунтовский эвенкийский район  
п. Северный  
2023 год

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северная начальная общеобразовательная школа» в дальнейшем именуемое «Учреждение», является унитарной некоммерческой организацией, созданной в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

Учреждение не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Учреждение создано в 1969 году как Северная начальная школа

1.2.1 В соответствии с Решением исполнительного комитета Баунтовского аймачного Совета депутатов трудящихся Бурятской АССР от 28.08.1970 г. № 121 Северная начальная школа реорганизована в Северную восьмилетнюю школу;

1.2.2 В соответствии с Решением исполнительного комитета Баунтовского аймачного Совета депутатов трудящихся Бурятской АССР от 28.01.1982 г. № 17 Северная восьмилетняя школа реорганизована в Северную среднюю общеобразовательную школу;

1.2.3 В соответствии с постановлением администрации Баунтовского района № 428 от 29.12.1999 г. Северная средняя общеобразовательная школа зарегистрирована как муниципальное общеобразовательное учреждение Северная средняя общеобразовательная школа

1.2.4 В соответствии с постановлением местной администрации Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» от 26.12.2011 № 550 создано Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северная средняя общеобразовательная школа» путем изменения типа, существующего Муниципального общеобразовательного учреждения «Северная средняя общеобразовательная школа».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северная средняя общеобразовательная школа» является правопреемником прав и обязанностей Муниципального общеобразовательного учреждения «Северная средняя общеобразовательная школа».

1.2.5 В соответствии с постановлением местной администрации Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» от 22.01.2018 № 20 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северная средняя общеобразовательная школа» реорганизована путем присоединения муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад «Росинка» с переходом всех прав и обязанностей от реорганизуемых учреждений к вновь образованному учреждению Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северная средняя общеобразовательная школа»

1.2.6 В соответствии с постановлением местной администрации Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» от XX.XX.2023 № XX Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северная средняя общеобразовательная школа» переименована в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северная начальная общеобразовательная школа»

1.3. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

полное – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северная начальная общеобразовательная школа»; сокращенное – МБОУ «Северная НОШ».

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения - Муниципальное образование «Баунтовский эвенкийский район» Республики Бурятия, поселок Северный.

Юридический и почтовый адреса Учреждения:

671521, Республика Бурятия, Баунтовский эвенкийский район, поселок Северный, улица Школьная, дом 3.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:

Республика Бурятия, Баунтовский эвенкийский район, поселок Северный, улица Школьная, дом 3.

В случаях, предусмотренных отдельными гражданско-правовыми договорами, Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность в иных местах, предназначенных для этих целей.

1.6. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование «Баунтовский эвенкийский район».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования местной администрации Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» (далее - Учредитель).

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» осуществляет местная администрация Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» (далее – Уполномоченный собственником орган).

1.8. Учреждение подотчетно:

1) Учредителю – по вопросам осуществления отраслевых полномочий в данной сфере деятельности, выполнения им муниципального задания, утвержденного Учредителем, целевого и эффективного расходования субсидий, предоставленных из муниципального бюджета.

2) Уполномоченному собственником органу - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества.

3) Иным органам – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конституционными и федеральными законами, Конституцией и законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» (далее – муниципальными правовыми актами), решениями Учредителя и Уполномоченного собственником органа, а также настоящим Уставом.

Деятельность Учреждения также регламентируется локальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.10. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также земельные участки, предоставляемые ему в установленном порядке в постоянное (бессрочное) пользование.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовом органе муниципального образования.

1.13. Учреждение имеет печать со своим наименованием, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему, символику и другие средства индивидуализации.

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения - лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение создается без ограничения срока.

1.16. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся, а именно, дошкольную группу, службы, отделы, центры, (отделы учебной работы, социально-воспитательной работы, психологические службы,) художественно-творческие мастерские, учебные театры, выставочные залы, танцевальные студии, спортивные клубы, методические и учебно-методические подразделения (учебно-методические объединения педагогических работников, иные объединения педагогических работников (школы молодого педагога, начинающего педагога, педагогического мастерства и другие объединения)), подразделения административно-хозяйственной работы, обеспечения безопасности и охраны труда, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, архив, канцелярию и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения.

1.17. Учреждение имеет учебные кабинеты, спортивный зал, библиотеку, столовую, помещение для досуговой внеучебной деятельности (кружки, клубы).

1.18. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

1.19. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом.

Филиал создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством по согласованию с Учредителем.

Представительство открывается и закрывается Учреждением по согласованию с Учредителем.

Осуществление образовательной деятельности в представительстве запрещается.

1.20. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Учреждения и обучающихся.

В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность в связи с выполнением работ, оказанием услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности, для реализации которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. **Основными видами деятельности** Учреждения, осуществляемыми за счет средств муниципального бюджета для достижения основных целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, являются:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ: образовательных программ начального общего образования,
- 2) коррекция отклонений в развитии обучающихся в процессе освоения адаптированных основных общеобразовательных программ;
- 3) реализации индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов (обучающихся) в области образования;
- 4) предоставление библиотечных услуг и услуг по обеспечению доступа в Интернет работникам и обучающимся Учреждения;
- 5) организация и проведение общественно-значимых и физкультурно-спортивных мероприятий.

Для достижения целей, реализации предмета деятельности и основных видов деятельности Учреждение осуществляет полномочия, установленные статьей 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также иные полномочия, предусмотренные законодательством.

2.4. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. 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, предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение может осуществлять в установленном законодательством порядке полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащие исполнению в денежной форме.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном местной администрацией МО «Баунтовский эвенкийский район».

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральному законодательству.

2.7. Учреждение вправе осуществлять **следующие иные (в том числе приносящие доход) виды деятельности**, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

- 1) оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с углубленным изучением предметов, и др.);
- 2) организация в Учреждении общедоступных спортивных секций, кружков;
- 3) организация и (или) проведение конференций, семинаров, выставок, ярмарок, благотворительных и иных аналогичных мероприятий в сфере деятельности Учреждения, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;
- 4) организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий и осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- 5) предоставление библиотечных услуг;
- 6) выполнение учебно-методических, информационно-аналитических работ и услуг в сфере деятельности Учреждения;

- 7) оказание консультационных, информационных и услуг в установленной сфере деятельности.
- 8) производство, разработка, монтаж, выпуск видеопродукции, информационных и других материалов в сфере деятельности Учреждения, оказание копировально-множительных услуг;
- 9) управление недвижимым имуществом, сдача в аренду недвижимого имущества.
- 2.8. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии). Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).
- 2.9. Учреждение не вправе осуществлять деятельность, не указанную в настоящем Уставе.

### **3. Организация деятельности Учреждения, его права и обязанности, ответственность**

- 3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 3.2. Учреждение обладает автономией, самостоятельно в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции, в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из Устава. Контроль соответствия деятельности Учреждения целям и задачам, предусмотренным его Уставом, осуществляет Учредитель.
- 3.3. Учреждение строит отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 3.4. Учреждение организует взаимодействие структурных подразделений, участников образовательного процесса, в том числе через реализацию целевых программ, создание системы методической работы.
- 3.5. Учреждение размещается как в одном, так и в нескольких отдельно стоящих зданиях. Помещения Учреждения должны отвечать санитарным правилам и нормам, обеспечивающим условия для разных направлений деятельности Учреждения, в том числе внеурочной и социальной.
- 3.6. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников и обучающихся, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации. Отношения между Учреждением и общественными организациями определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.
- 3.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- 3.8. Для обеспечения своей деятельности Учреждение в соответствии с действующим законодательством имеет право:
- 1) осуществлять международное сотрудничество в сфере образования и внешнеэкономическую деятельность,

- 2) вступать в российские и международные общественные объединения, их союзы и ассоциации, поддерживать прямые международные контакты и связи,
- 3) заключать договоры о сотрудничестве, проводить работы по маркетингу, организовывать и принимать участие в ярмарках, выставках, симпозиумах, конференциях, семинарах, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц, а также мероприятиях, обеспечивающих образовательную деятельность;
- 4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из экономических показателей программы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию;
- 5) определять и устанавливать формы и системы оплаты, численность работников, структуру и штатное расписание;
- 6) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия;
- 7) по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства Учреждения;
- 8) совершать сделки по договорам обязательного и добровольного страхования имущества, гражданской и профессиональной ответственности;
- 9) в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) реализовывать иные права, установленные действующим законодательством, и не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения.

3.9. Учреждение обеспечивает необходимые условия, в том числе социальную, культурную, спортивную и рекреационно-оздоровительную инфраструктуру для учебы, труда, творческого развития и сохранения здоровья обучающихся, педагогических и других категорий работников Учреждения.

3.10. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

3.11. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите государственной тайны и информации с ограниченным доступом от ее утечки по техническим и другим каналам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Учреждение обязано предоставлять информацию, необходимую для разработки и осуществления мобилизационных мероприятий, в установленном законодательством порядке.

3.13. Учреждение в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в случаях, установленных законом, осуществляет полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.14. Учреждение может распоряжаться принадлежащими ему исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе путем предоставления другому лицу права использования соответствующих результатов в установленных договором пределах (лицензионный договор), в том числе на возмездной основе.

3.15. 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, присмотра и ухода, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения, нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- 4) представлять Учредителю ежегодно план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на планируемый год, а также перспективный план развития Учреждения на ближайшие годы;
- 5) нести ответственность за нарушение обязательств;
- 6) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, обучающихся, населения и др.;
- 7) обеспечивать гарантированные условия труда и социальной защиты своих работников;
- 8) нести ответственность за сохранность документов и обеспечивать их передачу на государственное хранение в архив;

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

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- 3) несоблюдение права на образование, иных прав и свобод обучающихся, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и отсутствие условий для реализации этих прав;
- 4) несоблюдение требований к организации образовательного процесса, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) несоответствие применяемых в образовательном процессе методов обучения и воспитания требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, возрастным психофизиологическим особенностям, способностям обучающихся;
- 6) жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 7) несоблюдение прав и свобод работников Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 8) уровень квалификации работников Учреждения;
- 9) отсутствие условий для своевременного повышения квалификации работников Учреждения;
- 10) несоответствие требованиям охраны труда созданных условий труда для реализации образовательных программ в полном объеме;
- 11) невыполнение иных функций, отнесенных к его компетенции федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район», решениями Учредителя и Уполномоченного собственником органа, настоящим Уставом.

3.17. 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.

#### **4. Основные положения организации образовательного процесса**

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляются на государственном языке Российской Федерации.

4.2. Реализуемые Учреждением общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого и утверждаемого Учреждением самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются Учреждением с учетом включенных в примерные общеобразовательные программы примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам начального общего образования, в том числе адаптированным общеобразовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

4.3. Учебный год в Учреждении начинается, как правило, с 1-го сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года составляет в первых классах 33 недели, в 2-4 классах – 34 недели.

В течение учебного года предусмотрены каникулы, сроки начала и окончания каникул которых определяются локальным актом Учреждения.

Учебная неделя пятидневная, для первых классов - пятидневная.

4.4. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

С учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника возможно обучение в очно-заочной или заочной форме. Начальное общее образование может быть также вне Учреждения - в форме семейного образования.

Форма получения начального общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

4.5. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных

представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. Основной формой учебно-воспитательной работы в Учреждении является урок. Продолжительность урока составляет:

в 1 классе - 35 минут (сентябрь - декабрь), 40 минут (январь - май);

в 2 - 4 классах - 40 - 45 минут (по решению образовательной организации);

в классах, в которых обучаются обучающиеся с ОВЗ - 40 минут;

Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, больших перемен – по 15 минут после второго и третьего уроков;

4.7. Количество учебных занятий по классам в неделю – согласно учебному плану, в день – согласно расписанию и допустимой учебной нагрузки;

4.8. Суммарный объем домашнего задания по всем предметам для каждого класса не должен превышать продолжительности выполнения 1 час - для 1 класса, 1,5 часа - для 2 и 3 классов, 2 часа - для 4 класса. Образовательным учреждением осуществляется координация и контроль объема домашнего задания учеников каждого класса по всем предметам в соответствии с Гигиеническими нормативами и Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.9. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5 –дневной учебной неделе;

- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый);

- в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью 30 минут;

- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

4.10. При проведении занятий в 1-4 классах по иностранному языку, допускается деление на две группы класса при наполняемости не менее 20 человек.

4.11. Освоение общеобразовательной программы начального общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются локальным актом Учреждения.

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

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

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.13. 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 общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.14. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается в установленном законодательством об образовании порядке аттестат об основном общем

или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

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 соответствующим образовательным программам.

4.16. При реализации общеобразовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Учреждение может использовать сетевую форму реализации общеобразовательных программ и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида, уровня и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ обучающимися с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации общеобразовательных программ осуществляется на основании договора.

4.17. В Учреждении могут создаваться различные клубы, секции, кружки, студии и другие объединения по интересам.

4.18. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно.

4.19. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства.

4.20. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

## **5. Участники образовательных отношений, их права, обязанности и ответственность**

5.1. К участникам образовательных отношений Учреждения относятся:

обучающиеся,

родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

педагогические работники и их представители.

5.2. Правовой статус участников образовательных отношений устанавливается федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район», а также настоящим Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

5.3. Обучающимся предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район», локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. Обучающимся предоставляются академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

Обучающиеся также имеют право на:

- 1) дополнительную помощь со стороны педагогов в приобретении знаний в случае затруднения в освоении учебного предмета;
- 2) справедливое, уважительное и гуманное отношение со стороны обучающихся и работников Учреждения;
- 3) посещение занятий по интересам, спортивных секций и клубов по выбору в свободное от учебных занятий время;
- 4) добровольное участие в трудовой деятельности, не предусмотренной учебными программами;
- 5) добровольное вступление в любые общественные организации, чья деятельность не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.
- 6) охрану жизни и здоровья в стенах Учреждения и на прилегающей территории, при проведении массовых школьных мероприятий за пределами Учреждения;
- 7) освобождение от выпускных экзаменов по болезни (на основании медицинской комиссии);
- 8) сохранение места в Учреждении в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения;
- 9) защиту своих прав и свобод путем обращения лично или через родителей (законных представителей) в Администрацию Учреждения в случае несогласия с принятыми решениями.

Иные права обучающихся, не предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ, устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, МО «Баунтовский эвенкийский район», локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании (при его наличии).

5.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

5.6. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

5.7. Решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.8. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

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

5.9. Обучающиеся должны исполнять обязанности, установленные Федеральным законом № 273-ФЗ.

Обучающиеся также обязаны выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной локальными нормативными актами Учреждения к их компетенции.

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ, устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, МО «Баунтовский эвенкийский район», локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании (при его наличии).

5.10. Обучающимся запрещается:

- 1) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- 2) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- 3) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- 4) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- 5) без уважительной причины пропускать занятия.

5.11. Образовательные отношения прекращаются в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося.

5.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют права, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся также имеют право:

- 1) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- 2) участвовать в управлении Учреждением, избирать и быть избранным в Совет родителей;
- 3) принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных, классных родительских собраниях и других формах управления;
- 4) при обучении ребенка на домашнем обучении, на любом этапе обучения продолжить его образование в Учреждении;
- 5) посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения. С оценками успеваемости обучающегося родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;
- 6) посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока.

Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ, устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, МО «Баунтовский эвенкийский район», локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании (при его наличии).

5.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны исполнять обязанности, установленные Федеральным законом № 273-ФЗ.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся также обязаны:

- 1) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной локальными нормативными актами Учреждения к их компетенции;
- 2) принимать меры по ликвидации учащимися академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- 3) посещать проводимые Учреждением общешкольные и классные родительские собрания;
- 4) бережно относиться к имуществу Учреждения.
- 5) не допускать пропусков ребенком учебных занятий без уважительной причины.

Иные обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ, устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, МО «Баунтовский эвенкийский район», локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании (при его наличии).

5.14. Право на занятие педагогической деятельностью возникает у лица, имеющего среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.15. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются Федеральным законом № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, МО «Баунтовский эвенкийский район», локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

5.16. Педагогические работники также обязаны:

- 1) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- 2) проходить периодически по приказу директора Учреждения бесплатные медицинские обследования.

5.17. Помимо общих оснований прекращения трудового договора, предусмотренных трудовым законодательством, педагогический работник может быть уволен в случае:

- 1) возникновения, установленных настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания;
- 2) повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава;
- 3) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.18. Под грубым нарушением настоящего Устава педагогическим работником понимается:

- 1) оскорбление или унижение обучающегося, работников или посетителей Учреждения,
- 2) отстранение от учебных занятий без соответствующего решения Учреждения,
- 3) невнимательность (отсутствие контроля), допущенная к жизни и здоровью обучающихся во время учебных занятий и иных мероприятий,
- 4) совершение административных правонарушений при исполнении должностных обязанностей или при нахождении на территории Учреждения,
- 5) совершение преступлений в отношении обучающихся, работников или посетителей Учреждения.

5.19. В Учреждении предусматриваются также должности технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников.

Указанные работники:

- имеют право на:

- 1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами;

- обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

- несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

Иные права и обязанности устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

5.20. Работникам Учреждения за успехи в образовательной, методической и воспитательной работе, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

5.21. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся и работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами МО «Баунтовский эвенкийский район», настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности управления.

6.2. К компетенции **Учредителя** в области управления Учреждением относятся:

- 1) создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;
- 2) утверждение передаточного акта и разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 3) согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия представительств Учреждения;
- 4) утверждение Устава Учреждения, а также изменений к нему;
- 5) назначение директора Учреждения и прекращение (в том числе досрочно) его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, привлечение Директора Учреждения к дисциплинарной ответственности, принятие решения о временном замещении (исполнении) обязанностей Директора Учреждения во время его отсутствия (на период отпуска, болезни, направления в командировку и др.);
- 6) установление муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, осуществление финансового обеспечения выполнения этого муниципального задания, досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальным правовым актом МО «Баунтовский эвенкийский район», контроль его выполнения;
- 7) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 8) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 9) рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- 10) согласование аренды недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем;
- 11) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- 12) определение средств массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 13) согласование программы развития Учреждения;
- 14) издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции;
- 15) установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения;
- 16) разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);
- 17) проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами МО «Баунтовский эвенкийский район»;
- 18) осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами МО «Баунтовский эвенкийский район»;
- 19) осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 20) осуществление контроля за материально-техническим оснащением Учреждения, контроля за обеспечением сохранности муниципального имущества - зданий, сооружений и инженерных сетей Учреждения, а также за своевременностью и полнотой принятия мер, направленных на возмещение убытков (вреда), причиненных имуществу Учреждения.
- 21) осуществление мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году.
- 22) обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.
- 23) выдача разрешения на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев или позже достижения ими возраста восьми лет.
- 24) В случае отказа в приеме ребенка в общеобразовательную организацию по причине отсутствия в ней свободных мест, осуществление его устройства в другую общеобразовательную организацию на основании обращения родителей (законных представителей) ребенка.
- 25) Дача согласия на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, общеобразовательного учреждения до получения основного общего образования совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.



26) Осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами МО «Баунтовский эвенкийский район», настоящим Уставом.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор.

6.3.1. Совмещение должности Директора Учреждения с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.3.2. Директор Учреждения назначается на должность без ограничения срока.

6.3.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

6.3.4. Кандидаты на должность Директора Учреждения и действующий Директор проходят обязательную аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.3.5. Директор Учреждения несет ответственность за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, настоящим уставом.

6.3.6. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы:

1) осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом Учреждения к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением;

2) представления интересов Учреждения и совершения в установленном действующим законодательством и настоящим Уставом в порядке сделок от имени Учреждения;

3) утверждения структуры и штатного расписания Учреждения по согласованию с Учредителем;

б) утверждения в порядке, установленном настоящим Уставом, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность;

7) реализации муниципального задания, утвержденного Учредителем;

8) составления и представления на утверждение Учредителя отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным Учредителем Учреждения;

9) составления и представления на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

10) своевременного технического (кадастрового) учета недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, эффективного использования, сохранности, использования по назначению, надлежащего содержания, в т.ч. ремонта движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения;

11) обеспечения кадастрового учета земельных участков, предоставленных Учреждению, и государственной регистрации прав на земельные участки;

12) обеспечения использования закрепленных за Учреждением земельных участков в соответствии с их целевым назначением, соблюдения при использовании земельных участков требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

13) обеспечения сохранности межевых и других специальных знаков, установленных в соответствии с законодательством на земельных участках, закрепленных за Учреждением;

6.3.7. Часть своих полномочий Директор Учреждения может делегировать своим заместителям соответствующим локальным нормативным актом.

Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Директора Учреждения.

#### 6.3.8. Директор Учреждения:

- 1) издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, организует контроль за их исполнением;
- 2) определяет в установленном порядке и в пределах своей компетенции расходование средств и материальных ценностей, полученных Учреждением;
- 3) обеспечивает работников Учреждения оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4) предоставляет работникам Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
- 5) обеспечивает выполнение Учреждением обязательств перед федеральными, республиканским и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, а также гражданско-правовых и трудовых договоров и бизнес-планов;
- 6) осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, как работодатель, в пределах своей компетенции, издает приказы, инструкции, дает указания, принимает решения о поощрении работников за добросовестный, эффективный труд и о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 7) утверждает локальные нормативные акты, обеспечивает соблюдение условий коллективного договора (соглашения) и трудовых договоров в Учреждении, а также законов и иных нормативных правовых актов;
- 8) принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения законодательства об охране окружающей среды;
- 9) решает вопросы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в пределах полномочий, представленных ему действующим законодательством, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям Директора, руководителям структурных подразделений посредством выдачи доверенностей в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 10) организует и обеспечивает надлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, муниципальных правовых актов, решений Учредителя и настоящего Устава;
- 11) решает иные предусмотренные законодательством вопросы.

#### 6.3.9. Директор Учреждения имеет право на:

- 1) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 2) досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;
- 4) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 5) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
- 6) обязательное социальное страхование в соответствии законодательством об обязательном социальном страховании;
- 7) иные предусмотренные действующим законодательством права.

#### 6.3.10. Директор Учреждения обязан:

- 1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества, предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- 3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- 6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- 7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- 10) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 11) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 12) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- 13) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- 14) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- 15) выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

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

6.3.12. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.4. **Общее собрание** является коллегиальным органом управления и формируется из всех работников Учреждения.

6.4.1. Директор Учреждения является председателем Общего собрания, который координирует работу Общего собрания.

6.4.2. Общее собрание имеет бессрочный срок полномочий.

6.4.3. К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- 1) заслушивание и обсуждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых средств Учреждения;
- 2) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- 3) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- 4) заслушивание отчетов Директора и его заместителей, коллегиальных органов управления Учреждения по вопросам их деятельности;
- 5) обсуждение вопросов регулирования трудовых отношений в Учреждении;
- 6) принятие коллективного договора;

7) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Директором.

6.4.4. Общее собрание проводится не реже 2 раз в учебном году.

Решение о созыве Общего собрания принимается Директором, не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания, и оформляется приказом.

С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. Ознакомление с приказом осуществляется путем его публичного размещения на информационных стендах.

6.4.5. Заседания Общего собрания являются правомочными, если на заседании присутствует не менее двух третей членов Общего собрания. На заседании Общего собрания избирается секретарь для ведения протокола. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом, который подписывается секретарем и утверждается председателем Общего собрания.

6.4.6. Протокол Общего собрания содержит номер, дату проведения, количество присутствующих, повестку заседания (краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений) и принятое решение по обсуждаемым вопросам.

6.4.5. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

6.5. **Управляющий совет** является коллегиальным органом управления, созданный в целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении.

6.5.1. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета.

Члены Управляющего совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.5.2. Срок полномочий Управляющего совета – пять лет.

6.5.3. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих: родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования - 3 человека;

работников Учреждения – 3 человека.

В состав Управляющего совета также входит Директор Учреждения.

По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены).

6.5.4. Общая численность Управляющего совета составляет не менее 3 и не более 5 человек с учетом кооптированных членов.

6.5.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся, работников Учреждения избираются соответственно на общешкольном родительском собрании, на общем собрании обучающихся соответствующей ступени общего образования, Общем собрании.

6.5.6. Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения. Директор Учреждения может оспорить состав Управляющего совета (избранных членов) в случае нарушения процедуры избрания (ненадлежащее информирование участников выборных собраний, отсутствие кворума).

Директор Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству. В этом случае происходит либо новое

формирование Управляющего совета согласно установленной процедуре, либо директор Учреждения принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Управляющего совета на определенный срок.

6.5.7. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждения оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения.

6.5.8. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

1) вносит на рассмотрение общему собранию работников Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению устава Учреждения в части определения структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;

2) вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению локальных нормативных актов Учреждения в части определения:

- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;
- режима занятий обучающихся;
- порядка предоставления платных образовательных и иных услуг (на договорной основе);
- порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
- прав и обязанностей участников образовательного процесса.

3) согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- изменение компонента Учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ, учебного плана;
- изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;
- изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения;

4) вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

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

6) согласовывает по представлению директора Учреждения стимулирующую часть фонда оплаты труда работникам Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и (или) коллективным договором;

7) рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся;

8) заслушивает отчеты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

9) участвует в подготовке и согласует ежегодный публичный доклад Учреждения.

6.5.9. Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

6.5.10. По вопросам, указанным в подпунктах 4, 7, 8, 9 пункта 6.5.8 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Директор Учреждения принимает по данным вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

По вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 6.5.8 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Общее собрание работников Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 6.5.8 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Педагогический совет Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

По вопросам, указанным в пунктах 5, 9 пункта 6.5.8 настоящего Устава, Управляющий совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

При рассмотрении вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 6.5.8 настоящего Устава, в заседании Управляющего совета не вправе участвовать представители обучающихся, также директор Учреждения не вправе принимать участие в голосовании.

6.5.11. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.5.12. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы, который составляется на учебный год.

6.5.13. Работу Управляющего совета организует председатель Управляющего совета. Председатель Управляющего совета созывает заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также Директор Учреждения.

Секретарь Управляющего совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Управляющего совета, ведет протокол заседания Управляющего совета.

6.5.14. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, утверждаются план работы Управляющего совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета. Председатель Управляющего совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Управляющего совета.

6.5.15. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета.

По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Управляющего совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, разработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент

работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.

6.5.16. Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
- запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

6.5.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

6.5.18. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать на заседании Управляющего совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета.

6.5.19. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть исключен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с завершением обучения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся третьей ступени общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств: лишение родительских прав, запрещение по решению суда заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.5.20. Решение об исключении члена Управляющего совета из состава Управляющего совета принимается на заседании Управляющего совета. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением об исключении члена Управляющего совета направляется директору Учреждения.

Директор Учреждения не позднее 3 дней с момента получения выписки из протокола заседания Управляющего совета с решением об исключении члена Управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников (родителей, обучающихся) для принятия решения о назначении нового члена Управляющего совета.

После принятия решения общим собранием работников (родителей, обучающихся) о назначении нового члена Управляющего совета директором Учреждения вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава Управляющего совета.

6.5.20. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

6.5.21. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.6. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

6.6.1. В состав Педагогического совета входят Директор, а также педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

6.6.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом и имеет бессрочный срок полномочий.

6.6.3. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

1) обсуждение и утверждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения;

2) заслушивание информации и отчетов руководящих работников и педагогических работников, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

3) участие в работе по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, принятие решения по всем другим вопросам педагогической деятельности, в том числе рассмотрение и согласование проекта локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

4) рассмотрение и утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения;

5) разработка образовательной программы, реализуемой Учреждением, и представление ее на утверждение директору Учреждения: согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой

6) рассмотрение результатов деятельности учебных структурных подразделений;

7) рассмотрение и согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении, в том числе проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, за исключением проектов локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предоставления мер социальной поддержки обучающихся;

8) определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

9) принятие решения об отчислении обучающихся, достигших возраста 15 лет, из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения локальных нормативных актов Учреждения;

10) решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;

11) обсуждение в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

12) согласование кандидатур педагогических работников Учреждения, представляемых к награждению почетными грамотами и государственными наградами;



13) рассмотрение и согласование иных проектов локальных нормативных актов, направленных для рассмотрения и согласования на основании решения Директора Учреждения;

14) внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

15) совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения

16) иные вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с действующим законодательством.

6.6.4. Порядок принятия решений Педагогическим советом.

Заседания Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины членов Педагогического совета. Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали не менее половины присутствующих членов Педагогического совета.

Педагогический совет проводит свои заседания по мере необходимости. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, а также по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

6.6.5. При необходимости и при наличии согласия Педагогического совета на заседаниях Педагогического совета могут присутствовать работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя.

6.6.5. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

6.6.6. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.

6.6.7. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

6.7. **Совет родителей** является коллегиальным органом управления, представляющим интересы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, созданным в целях содействия Учреждению в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процесса.

6.7.1. Совет родителей:

- 1) содействует защите законных прав и интересов учащихся;

- 2) содействует совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся;
  - 3) участвует в организации и проведении общешкольных мероприятий;
  - 4) содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
  - 5) рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Совета родителей локальными правовыми актами Учреждения.
- 6.7.2. Совет родителей избирается из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в том числе - педагогических работников Учреждения, если их дети обучаются в Учреждении) на общем собрании родителей (законных представителей) сроком на три года.
- 6.7.3. Общий срок полномочий Председателя Совета родителей в случае его повторного переизбрания не может превышать трех лет.
- 6.7.4. Количество членов, избираемых в Совет родителей, определяется на общем собрании родителей (законных представителей).
- 6.7.5. Совет родителей представляет интересы учащихся и родителей (законных представителей) учащихся. О своей работе Совет родителей отчитывается перед родителями (законными представителями) учащихся на общем собрании родителей не реже одного раза в год.
- 6.7.6. Члены Совета родителей работают на безвозмездной основе.
- 6.7.7. На своем заседании простым большинством голосов члены Совета родителей избирают председателя и секретаря.
- 6.7.8. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Внеочередные заседания Совета родителей могут созываться по требованию не менее половины членов Совета родителей и по ходатайству Администрации Учреждения.
- 6.7.9. Заседания Совета родителей являются правомочными и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов Совета родителей.
- 6.7.10. На заседаниях Совета родителей ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.
- 6.7.11. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.
- 6.7.12. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.
- 6.8. В Учреждении функционирует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), которая создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания. Комиссия создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения. Делегирование представителей работников Учреждения в состав Комиссии осуществляется на Общем собрании, представителей родителей (законных представителей) обучающихся - на Родительском комитете. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Срок полномочий Комиссии составляет два года. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

6.9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться совет обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (Родительский комитет), профессиональный союз работников Учреждения.

6.10. **Методический совет** является коллегиальным органом управления Учреждением.

6.10.1. Порядок формирования Методического совета.

В состав Методического совета входят заместители директора по направлениям учебной, воспитательной работы, непосредственно задействованные в организации образовательного процесса, председатели методических объединений, методисты, преподаватели, обладающие высокой квалификацией и опытом методической работы. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебной работе.

6.10.2. Методический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

6.10.3. Компетенция Методического совета.

К компетенции Методического совета относятся решение следующих вопросов:

- 1) определение основных направлений, научно-методической и исследовательской деятельностью педагогических работников и обучающихся Учреждения;
- 2) подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию учебно-воспитательной, учебно-методической, научно-исследовательской, учебно-производственной деятельности Учреждения;
- 3) экспертная оценка результатов научно-методической работы педагогических работников, в том числе рассмотрение и согласование учебно-методической документация, оценочных средств, рабочих учебных планов по реализуемым образовательным программам;
- 4) изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- 5) организация и координация научно-исследовательской и научно-методической работы педагогических работников и обучающихся по основным приоритетным направлениям развития Учреждения;
- 6) рассмотрение и согласование проекта плана научно-методической работы Учреждения и иных проектов локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- 7) иные вопросы, отнесенные к компетенции в соответствии с действующим законодательством.

6.10.4. Порядок принятия решений Методическим советом.

Заседания Методического совета являются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины членов Методического совета. Методический совет проводит свои заседания один раз в 2 месяца. Методический совет может быть собран по инициативе его председателя, а также по инициативе двух третей членов Методического совета. Принятие решений Методического совета осуществляется простым большинством голосов. Голосование по каждому вопросу повестки заседания проводится отдельно. Методический совет в целях организации своей деятельности может избирать секретаря, который ведет протоколы заседаний. Методический совет принимает решения открытым голосованием и

оформляет решения протоколом. Решение Методического совета считается принятым, если за него проголосовали не менее половины присутствующих членов Методического совета.

6.10.5. Методический Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.11. **Родительский комитет** является коллегиальным органом управления, представляющим интересы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, созданным в целях содействия Учреждению в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процесса.

6.11.1. Порядок формирования Родительского комитета и срок полномочий.

Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в том числе - педагогических работников Учреждения, если их дети обучаются в Учреждении) на общешкольном родительском собрании сроком на три года.

Количество членов, избираемых в Родительский комитет, определяется на общешкольном родительском собрании.

Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

6.11.2. Родительский комитет:

- 1) содействует защите законных прав и интересов обучающихся;
- 2) содействует совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- 3) участвует в организации и проведении общешкольных мероприятий;
- 4) содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- 5) содействует привлечению внебюджетных средств в целях:
  - обеспечения деятельности и развития Учреждения;
  - организации и совершенствования образовательного процесса;
  - совершенствования материально-технической базы Учреждения;
  - организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;
- 6) проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- 7) рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Родительского комитета локальными правовыми актами Учреждения.

6.11.3. Родительский комитет представляет интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) обучающихся на общешкольном родительском собрании не реже одного раза в год.

6.11.4. Порядок принятия решений Родительским комитетом.

На своем заседании простым большинством голосов члены Родительского комитета избирают председателя и секретаря.

Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Внеочередные заседания Родительского комитета могут созываться по требованию не менее половины членов Родительского комитета, а также по ходатайству Администрации Учреждения.

Заседания Родительский комитет являются правомочными и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава Родительского комитета, а за решение голосовало не менее половины из присутствующих на заседании членов.

На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.11.5. Родительский комитет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.12. В Учреждении действуют **родительские собрания (общешкольное и классные) и классные родительские комитеты**, целью деятельности которых является содействие деятельности Учреждения в реализации прав и интересов обучающихся, в помощи и сопровождении социально незащищенных семей, совершенствовании материально-технического оснащения Учреждения.

Решения родительских собраний и классных родительских комитетов носят рекомендательный характер.

Родительские собрания формируются из всех родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Классные родительские комитеты избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. На первом заседании классного родительского комитета избираются председатель и секретарь.

Заседания родительских собраний (классных родительских комитетов) являются правомочными, если на их присутствовало не менее половины родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся класса (членов родительского комитета). Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших на заседании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Полномочия родительских собраний и классных родительских комитетов:

- избрание представителей в члены Родительского комитета Учреждения;
- организация обсуждения и ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом и при необходимости с другими локальными актами Учреждения;
- обсуждают и вносят предложения в адрес соответствующих органов управления Учреждения предложения по совершенствованию образовательного, воспитательного и оздоровительного процесса, в том числе организации дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- оказание помощи классным руководителям в работе с социально незащищенными и неблагополучными семьями;
- планирование и организация культурно – досуговых и оздоровительных мероприятий;
- вопросы оказания благотворительной помощи Учреждению в целях укрепления материально- технической базы, благоустройства и ремонта помещений, спортивных площадок, территории и др.;
- заслушивают отчеты классных руководителей, педагогических и медицинских работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, итогах учебного периода, состоянии здоровья обучающихся;
- иные вопросы в соответствии с установленными действующим законодательством полномочиями.

Родительские собрания (общешкольное и классные) и классные родительские комитеты не вправе выступать от имени Учреждения.

6.13. **Ученический совет** является органом самоуправления обучающихся, который формируется из обучающихся 2, 3 ступени обучения, по два человека от каждого класса.

К компетенции Ученического совета относятся вопросы:

- содействие в поддержании чистоты и порядка в Учреждении и на ее территории;
- содействие в соблюдении требований к единому стилю одежды обучающихся;
- участие в организации культурно- досуговых, спортивных, оздоровительных мероприятий;
- участие в разработке локальных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей обучающихся;

Заседания Ученического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего количества членов Ученического совета, и решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность, имущество Учреждения**

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.2. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.3. Финансирование осуществляется на основе муниципального задания, формируемого и утверждаемого Учредителем на текущий год с последующим ежегодным уточнением задания.

Муниципальное задание для Учреждения формируется в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности Учреждения.

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

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

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) средства муниципального бюджета;
- 3) средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- 5) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом Учреждения видов деятельности, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.7. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.8. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и, если это соответствует таким целям.

7.9. Учреждение самостоятельно определяет направления использования средств от приносящей доход деятельности, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования работников в зависимости от вклада каждого и в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств.

7.10. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности.

Имущество Учреждения, необходимое для достижения уставных целей закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.11. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

7.12. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, может быть отчуждено только в установленном порядке.

Учреждение без согласия Учредителя и Уполномоченного собственником органа не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.13. В составе движимого имущества Учреждения выделяется особо ценное движимое имущество.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечень особо ценного движимого имущества определяется в установленном порядке 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.

7.14. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.15. Учреждение вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.16. При использовании имущества Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества за счет средств, выделенных Учредителем на эти цели;
- осуществлять восстановление изношенной части имущества, передаваемого в оперативное управление, при этом имущество, приобретенное вновь взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

7.17. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

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

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

7.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

7.20. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

7.21. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.22. При осуществлении закупок Учреждение руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также вправе применять положения Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае наличия принятого в установленном порядке соответствующего положения о закупке.

## **8. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия.**

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

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

8.3. Виды локальных нормативных актов, принимаемых Учреждением:

- приказы, распоряжения, поручения;
- инструкции;
- положения;
- правила;
- договоры, соглашения, контракты;
- иные виды, регламентирующие деятельность Учреждения.

8.4. В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

- разработка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение и (или) экспертиза проекта локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с соответствующими органами управления Учреждением и (или) представительным органом работников;
- утверждение локального нормативного акта.

8.5. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются путем утверждения (подписания) директором Учреждения, либо путем утверждения приказом Учреждения,



после процедуры согласования его с соответствующими органами управления Учреждения и (или) представительным органом работников, к компетенции которых относится рассмотрение вопросов, урегулированных соответствующим локальным нормативным актом.

В том случае, если нормы, содержащиеся в локальном нормативном акте, не относятся к компетенции какого-либо органа управления Учреждения и (или) представительного органа работников, локальный нормативный акт утверждается (подписывается) без согласования.

8.6. Не подлежит согласованию локальный нормативный акт, содержащий нормы, регулирующие деятельность Учреждения, носящие разовый характер.

8.7. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения (подписания) директором Учреждения, указанного на титульном листе локального нормативного акта, либо с даты, установленной в самом локальном нормативном акте, либо с даты, установленной приказом Учреждения об утверждении локального акта.

8.8. Учреждение вправе установить требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, с учетом действующей системы делопроизводства.

8.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

## **9. Реорганизации, ликвидация, изменение типа Учреждения.**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению – правопреемнику.

9.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

9.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей Муниципального образования сельское поселение «Северное».

9.10. По решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения и таким образом создано бюджетное либо казенное учреждение.

9.11. При изменении типа, Учреждение вправе осуществлять предусмотренные настоящим уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

9.12. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

9.13. В случае ликвидации Учреждения по решению Учредителя назначается ликвидационная комиссия (ликвидатор). С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) обязана действовать добросовестно и разумно в интересах Учреждения, а также его кредиторов.

9.14. Образовавшиеся в процессе деятельности Учреждения документы, в том числе документы по личному составу, передаются ликвидационной комиссией (ликвидатором) на хранение в государственный или муниципальный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.15. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

9.16. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

#### **10. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения**

10.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным правовым актом МО «Баунтовский эвенкийский район».

10.2. Все изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

10.3. Государственная регистрация изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.