

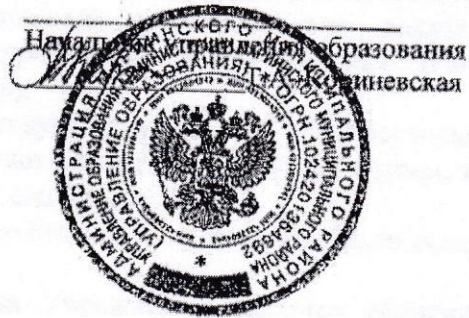
СОГЛАСОВАН

Заместитель главы администрации Марининского муниципального района  
А.Л. Смолянинов



УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования администрации Марининского муниципального района



Учредительный документ юридического лица № 1024201366134  
 редакции представлен при внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц от 24.03.2020 за ГРН 1024200257611  
 ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО Г. КЕМЕРОВО  
 Должность *Нач. отд. Смирнова О.И.*  
 Подпись *Смир*  
 М.П.



**Устав**

**муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Первомайская основная общеобразовательная школа»  
(новая редакция)**

г. Марининск, 2020

**ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий устав принят в соответствии с федеральным, областным законодательством иными нормативными правовыми актами и является основным учредительным документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Условия настоящего устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности учреждения. Если одно из положений настоящего Устава будет признано недействительным, то это не является причиной для приостановки действия остальных его положений.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является Мариинский муниципальный район. От имени Мариинского муниципального района функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации Мариинского муниципального района (далее по тексту – Учредитель)

1.5. Функции и полномочия собственника по вопросам управления и распоряжения имуществом учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мариинского муниципального района( далее – КУМИ).

1.6. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Первомайская основная общеобразовательная школа».

1.8. Сокращённое наименование Учреждения: МБОУ «Первомайская ООШ». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах Учреждения.

1.9. Тип образовательной организации – общеобразовательное Учреждение.

1.10. Тип учреждения – бюджетное.

1.11. Организационно- правовая форма – муниципальное учреждение.

1.12. Место нахождения Учреждения: улица Рабочая 1, поселок Первомайский, Мариинский район, Кемеровская область, 652182.

1.13. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством, имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, лицевые счёта, открытые ему в соответствии с законодательством и обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

1.14. Учреждение, как юридическое лицо, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, «Об образовании в Российской Федерации» (далее - закон об образовании), а также другими Федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, распоряжениями и постановлениями администрации Мариинского муниципального района, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.17. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.18. Учреждение имеет право на выдачу своим выпускникам документа об образовании о соответствующем уровне общего образования с момента ее государственной аккредитации.

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

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня информации в соответствии с законодательством Российской Федерации и иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения.

1.21. Учреждение на основании действующего законодательства в пределах выделенных финансовых средств организует отдых обучающихся в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием, организованном в учреждении, деятельность которого регламентируется, соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

1.22. Учреждение осуществляет бесплатную перевозку обучающихся 1-9 классов из населенных пунктов.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектами Российской Федерации основных полномочий в сфере образования.

2.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово – экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения являются оказание государственных (муниципальных) услуг по представлению общедоступного и бесплатного общего образования путем реализации образовательных программ начального общего и основного общего образования которое включает в себя:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных программ, реализуемых Учреждением;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- формирование духовно-зрелой личности, осознающей свою ответственность перед обществом
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни

2.4. Основные задачи, стоящие перед Учреждением:

- создание условий для достижения целей в п. 2.3 Устава;
- создание условий для выявления и развития интересов и способностей обучающихся в различных видах деятельности, формирование у них навыков самообразования;
- предоставление условий для свободного поиска научного знания о мире, нравственной истины, смысла человеческой жизни.

2.5. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ:

- образовательных программ начального общего образования;
- образовательных программ основного общего образования.

2.6. Учреждение имеет право:

- вести научно-практическую деятельность по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для обучающихся, педагогов и родителей;

- проводить консультации, семинары для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;
- организовывать культурно-массовые мероприятия.
- осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Компетенция Учреждения:**

3.1. Учреждение свободно в определении содержания образования в выборе учебно-методического обеспечения образовательных технологий по реализуемым Учреждением образовательным программам.

3.2. К компетенции Учреждения относится:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ;
- 7) прием учащихся в Учреждении;
- 8) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 10) индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 13) создание условий для занятия учащимся физической культурой и спортом;
- 14) приобретение бланков документов об образовании;
- 15) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 17) установление требований к одежде учащихся;
- 20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законом об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- 2) создает безопасные условия обучения, воспитания учащихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающие жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения

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

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

3.5. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законом об образовании и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6. В целях развития образовательной деятельности Учреждение вправе сотрудничать с различными организациями и учреждениями, в том числе с образовательными учреждениями различных типов и организационно-правовых форм.

3.7. По инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения

#### **4. Организация образовательной деятельности**

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

4.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования:

– начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

– основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

4.3. Начальное общее образование основное общее образование являются обязательными уровнями общего образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего или основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

4.4. В Учреждение реализуются образовательные программы начального общего образования, основного общего образования.

4.5 Организация образовательной деятельности по образовательным программам основного общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующие образовательной программы.

4.6 Общеобразовательные программы на всех уровнях общего образования разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, включенных в реестр программ, являющихся государственной информационной системой, и должны обеспечивать достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

4.7 При реализации общеобразовательных программ Учреждением могут использоваться сетевая форма их реализации, а также дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.8 С учетом потребностей и возможностей обучающихся основные общеобразовательные программы могут осваиваться в Учреждении в очной, очно-заочной или заочной форме, вне Учреждения в форме семейного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Условия и порядок освоения основных общеобразовательных программ в очно-заочной и заочной форме определяются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.9 Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах

осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и реализуется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

- 4.10 Формы получения образования и формы обучения по основной общеобразовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.
- 4.11 Учащийся, получивший образование в очно-заочной или заочной форме, вправе на любом этапе обучения по решению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся продолжить обучение в Учреждении по очной форме обучения.
- 4.12 Перевод учащегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.
- 4.13 Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися, нуждающимися в длительном лечении, детей-инвалидов по состоянию здоровья по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.
- 4.14 Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным нормативным актом Учреждения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации
- 4.15 Сроки получения обучающимися общего образования устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.
- 4.16 Прием граждан на обучение в Учреждение регламентируется локальным нормативным актом Учреждения – Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования.
- 4.17 Содержание начального общего и основного общего образования определяется образовательными программами, начального общего и основного общего образования.
- 4.18 Процесс обучения в Учреждении на каждом уровне общего образования включает в себя освоение учащимися основной общеобразовательной программы.
- 4.19 Общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно и составляют в совокупности образовательную программу соответствующего уровня общего образования.
- 4.20 Образовательная программа соответствующего уровня общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.
- 4.21 Учреждение разрабатывает и утверждает календарный учебный график
- 4.22 Учебный план является основанием для выделения бюджетных и других ассигнований на организацию образовательной деятельности.
- 4.23 Образовательная деятельность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.
- 4.24 Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.
- 4.25 Учреждение работает с 8.00. до 20.00 в режиме пятидневной учебной недели на уровне начального общего образования и основного общего образования в соответствии с расписанием занятий.
- 4.26 Режим занятий обучающихся определяется локальным нормативным актом: Положением о режиме занятий обучающихся.
- 4.27 В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся по программам

начального общего, основного общего образования предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно и отражаются в календарном учебном графике.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы

4.28 Освоение образовательной программы соответствующего уровня общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

4.29 Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации.

4.30 Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Учреждения, а порядок ее проведения Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации.

4.31 Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

4.32 Организация внеурочной деятельности регламентируется локальным нормативным актом Учреждения - Положением о внеурочной деятельности.

4.33 Освоение учащимися образовательной программы основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных общеобразовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

4.34 Государственную итоговую аттестацию выпускников Учреждения осуществляет государственная экзаменационная комиссия.

4.35. Формы государственной итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **4.36. Документы об образовании:**

- 1) Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании;
  - 2) Документ об образовании, выдаваемый лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:
    - основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
  - 3) Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.
  - 4) За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.
- 4.37. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждениях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.
- 4.38. Организация питания:
- 1) Организация питания обучающихся и работников осуществляется Учреждением совместно с муниципальным автономным учреждением «Комбинат школьного питания» Мариинского муниципального района. Для хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально подготовленные помещения.

- 2) Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего хозяйством в соответствии с их компетенцией.
- 4.39. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания Учреждения осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета, местного бюджета.
- 4.40. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
- 4.41. Медицинское обслуживание обучающихся и работников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением государственным бюджетным учреждением здравоохранения Кемеровской области «Мариинская городская больница» в соответствии с договором, который наряду с администрацией Учреждения и педагогическим коллективом несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

5.1. Участниками образовательных отношений являются – учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность). Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.2. Учащиеся имеют право на:

- 1) Выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- 2) Предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья учащихся, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 3) Обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 4) Повторное (не более двух раз) прохождение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности;
- 5) Освоение наряду с учебными предметами, курсами по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, преподаваемых в Учреждении, в установленном порядке;
- 6) Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья/
- 7) Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 8) Каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 9) Участие в управлении Учреждением в порядке, установленном Уставом
- 10) Ознакомление с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,



правами и обязанностями обучающихся

- 11) Обжалование локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством РФ порядке;
- 12) Бесплатное пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;
- 13) Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
- 14) Поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 15) Благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- 16) Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 17) Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

### 5.3. Учащиеся обязаны:

- 1) Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- 2) Ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые Учреждением;
- 3) Выполнять требования Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- 4) Заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию
- 5) Немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшем с учащимися или очевидцами которого они стали;
- 6) Уважать честь и достоинство других учащихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;
- 7) Бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 8) Соблюдать режим организации образовательной деятельности, принятый в Учреждении;
- 9) Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- 10) Не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.
- 11) Иметь внешний вид, соответствующий требованиям к одежде учащихся, установленным локальным нормативным актом Учреждения.

### 5.4. Учащимся запрещается:

- 1) приносить, передавать или употреблять в Учреждении табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить оружие и взрывчатые вещества и другие вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;
- 2) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства; – использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;

- 3) пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- 4) использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений. Другие права и обязанности учащихся определяются Законом «Об образовании в Российской Федерации», а также локальными нормативными актами Учреждения.

5.5.1. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Учреждения. Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБОУ «Первомайская ООШ» и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся определяется соответствующим нормативным актом Учреждения.

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

5.5.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

5.5.4. При выборе мер дисциплинарного взыскания Учреждение учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета учащихся и родительского комитета.

5.6. Порядок применения к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.7. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.8. **Родители** (законные представители) несовершеннолетних учащихся **имеют право:**

- 1) Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии), формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- 2) Дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- 3) Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности
- 4) Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- 5) Защищать права и законные интересы учащихся;
- 6) Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических,

психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

- 7) Принимать участие в управлении Учреждением, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом
- 8) Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 9) Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров

5.9. **Родители** (законные представители) несовершеннолетних учащихся **обязаны:**

- 1) Обеспечить получение детьми общего образования;
- 2) Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 3) Уважать честь и достоинство учащихся и работников Учреждения.

5.10. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании на обучение по образовательным программам.

5.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.12. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) Направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- 2) Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- 3) Использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

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

5.14. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения - «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

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

5.16. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод

(в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области.

**5.17. Педагогические работники** пользуются следующими **академическими правами и свободами:**

- 1) Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) Право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- 9) Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 11) Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 12) Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.18. Академические права и свободы, указанные в пункте 5.18. Настоящей статьи, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

**5.19. Педагогические работники** имеют следующие **трудовые права и социальные гарантии:**

- 1) Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

- б) Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 5.20. Педагогические работники обязаны:

- 1) Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 4) Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 9) Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 10) Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка.
- 12) Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 13) Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения, обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.21. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.22. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, -

методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

5.23. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.24. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.25. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.27. К педагогической деятельности не допускаются категории лиц, предусмотренные ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.26. **Правовой статус** (права, обязанности, ответственность) **работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции** (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного персонала), закреплен в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Трудовом кодексе Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом Учреждения и Положениями о них.

6.3. Руководитель (директор) – единоличный и исполнительный орган Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- управляющий совет;
- совещание при директоре;
- методические объединения.

6.5. К компетенции **Учредителя** относится:

- утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от нее директора Учреждения;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения муниципального задания;
- определение размера платы, взимаемой с родителей или законных представителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного

образования, если иное не предусмотрено законодательством;

- согласование программы развития Учреждения;
- осуществление учредительного контроля деятельности Учреждения;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

6.6 Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию **директор**, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Приём директора на работу осуществляется на основании заключённого с ним трудового договора и приказом начальника Управления образования администрации Мариинского района. Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональном стандарте.

#### **Директор Учреждения:**

6.6.1 Директор Учреждения проходит обязательную аттестацию порядок и сроки которой устанавливаются Учредителем.

6.6.2. Директор Учреждения не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в т.ч. индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.6.3. Директору учреждения предоставляется в порядке установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3и5 части 5 и частью8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

6.6.4. В пределах, установленных законодательством Российской Федерации, директор обладает правами необходимыми для организации и обеспечения деятельности Учреждения.

1. осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и в своей деятельности подотчётен управлению образования администрации Мариинского муниципального района;
2. по вопросам, отнесенным законодательством к компетенции директора Учреждения, действует на принципах единоначалия;
3. в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления и настоящим Уставом, обладает правами и обязанностями, необходимыми для выполнения следующих функций по организации и обеспечению деятельности Учреждения:
  - а) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы, открывает лицевой счет в органах федерального казначейства, заключает договора, выдает доверенности;
  - б) определяет структуру администрации Учреждения, численность, квалификационный и штатный составы работников Учреждения, в установленном порядке назначает (нанимает) на должность и освобождает (увольняет) от должности работников Учреждения, утверждает функциональные обязанности всех работников Учреждения, заключает с ними трудовые договора;
  - в) утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
  - г) с учетом рекомендаций и решений Педагогического совета решает вопрос о зачислении, переводе, отчислении и выпуске обучающихся;
  - д) осуществляет руководство расстановкой педагогических и других работников, возлагает обязанности классных руководителей;
  - е) создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов образования, оптимального осуществления педагогических инноваций;

- ж) утверждает приказом планы, графики работы педагогического коллектива и расписания занятий;
- з) распределяет учебную нагрузку;
- и) устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников в соответствии с системой заработной платы, установленной нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Мариинского муниципального района;
- к) является распорядителем финансовых средств, выделяемых Учреждению из бюджета и других фондов, организует рациональное использование денежных и иных средств Учреждения;
- л) директор Учреждения приостанавливает решения общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета в случае их противоречия действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам, издаваемым органом местного самоуправления Мариинского муниципального района, настоящему Уставу;
- м) выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Кемеровской области и органов местного самоуправления Мариинского муниципального района, настоящим Уставом и трудовым договором.

#### 6.6.5. Обязанности директора Учреждения:

- проходить обязательную аттестацию порядок и сроки которой устанавливаются Учредителем
- обеспечивать выполнение муниципального задания учредителя в полном объеме
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров
- обеспечивать безопасность и условия труда соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения
- организовать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор; знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением; обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами

6.6.6 Директор несёт ответственность за руководство образовательной научно-методической, воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями, определенными трудовым договором, должностной инструкцией квалификационными требованиями и настоящим Уставом.

6.6.7. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях предусмотренных трудовым



законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

6.6.8. Условия оплаты труда работников Учреждения, заработная плата и должностной оклад работника Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ предусмотренных трудовым договором. Система и порядок оплаты труда определяется Положением об оплате труда работников Учреждения.

**6.7. Общее собрание работников Учреждения** - постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением. Общее собрание действует бессрочно. Полномочия работников Учреждения, осуществляется общим собранием работников, который собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Работой общего собрания работников Учреждения руководит избранный открытым голосованием председатель, из числа участников, срок полномочий 1 год. Заседание общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь. Он избирается открытым голосованием из числа участников, срок полномочий 1 год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

6.7.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, положения об общем собрании работников Учреждения;
- принятие порядка организации и работы совета обучающихся, порядка организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- заслушивание отчета о выполнении коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;
- определение численности и состава комиссии по разрешению трудовых споров;
- рассмотрение актуальных проблем и вопросов, от которых зависит эффективность и результативность работы Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных законодательством к компетенции общего собрания.

6.7.2. Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием. Решение признается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения общего собрания являются обязательными для работников Учреждения. Общее собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

**6.8. Педагогический совет.** В целях развития образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, создаётся Педагогический совет. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом для рассмотрения основных вопросов учебной, воспитательной работы и деятельности педагогического коллектива. Педагогический совет действует бессрочно.

В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

6.8.1. Председатель и секретарь педагогического совета избираются на текущий учебный год большинством голосов.

6.8.2. К компетенции педагогического совета относится:

- Рассматривает основные образовательные программы Учреждения.
- Рассматривает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.
- Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.
- Осуществлять анализ качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.
- Анализировать деятельность участников образовательного процесса Учреждения в области реализации образовательных программ.
- Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
- Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения.
- Представлять учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.
- Принимать решение о допуске учащихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации, о завершении образования.
- Представлять учащихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.
- Решать вопрос о переводе учащихся в следующий класс, о формах, сроках ликвидации академической задолженности, об оставлении учащихся по усмотрению родителей (законных представителей) на повторное обучение в том же классе; о переводе учащихся по обучению по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- Представлять учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.

6.8.3. Регламент работы педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения созывается один раз в четверть. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины педагогических работников учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом учреждения. Заседания педагогического совета оформляются протокольно секретарем. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с локальными нормативными актами, принятыми в Учреждении.

**6.9. В Учреждении действует Управляющий совет**

6.9.1. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением, осуществляет функции в соответствии с Положением о нём. Срок полномочий управляющего совета – 1 год.

6.9.2. В Управляющий совет Учреждения входит по должности директор Учреждения, педагоги, учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, представители общественности. Общая численность управляющего совета в Учреждении составляет не менее 9 и не более 11 человек.

6.9.3. Управляющий совет Учреждения собирается на свои заседания по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.

Заседание Управляющего совета Учреждения правомочно, если на нём присутствует большинство. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Работой Управляющего совета Учреждения руководит председатель, выбранный из числа членов Управляющего совета Учреждения большинством голосов (им не может быть директор Учреждения). Председатель Управляющего совета Учреждения имеет право решающего голоса.

6.9.4. К компетенции Управляющего совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- а) рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- б) согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников Учреждения;
- в) участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения;
- г) обеспечение участия представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации учащихся основного общего образования; деятельности конфликтных и иных комиссий; процедуре проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза прав участников образовательных отношений, экспертиза качества организации образовательной деятельности в Учреждении, экспертиза инновационных программ);
- д) участие в подготовке и согласовании результатов самообследования Учреждения.

6.9.5. Управляющий совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

6.9.6. Управляющий совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанного органа директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

6.9.7. Управляющий совет обязан согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

6.9.8. Порядок организации и работы управляющего совета определяется соответствующим положением, принимаемым на заседании управляющего совета и утверждаемым приказом по Учреждению.

6.10. **Совещание при директоре.** Постоянно действующим органом управления для рассмотрения вопросов координации образовательной деятельности, подведения итогов внутриучрежденческого контроля, оперативного принятия управленческих решений является **совещание при директоре**. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации Учреждения;
- педагогический коллектив;
- сотрудники Учреждения, занятые в образовательной деятельности

Совещание при директоре проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы Учреждения.

Компетенция совещания при директоре

- Осуществление внутриучрежденческого контроля за исполнением действующего законодательства в области образования.
- Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников
- Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- Контроль за выполнением приказов.

- Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

Решения совещаний при директоре принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

На основании рекомендаций, выводов, решений совещаний при директоре по рассматриваемым вопросам, руководителем Учреждения издается приказ.

Совещание при директоре не вправе выступать от имени Учреждения.

Порядок работы совещания при директоре определяется положением о совещании при директоре, принимаемым на заседании педагогического Совета Учреждения и утверждаемым приказом директора Учреждения.

**6.11. Методические объединения учителей** - постоянно действующим коллегиальный орган управления Учреждения, организованный в целях рассмотрения вопросов организации и содержания образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников. Методические объединения учителей, формируются приказом Учреждения на начало учебного года в количестве не менее 3 человек.

Заседания методических объединений проводятся в соответствии с планом работы не реже одного раза в четверть. Деятельность методических объединений осуществляется на основе педагогического анализа качества образования в Учреждении, в соответствии с планом работы на год. Срок полномочий методического объединения учителей – 1 год.

**Компетенция методических объединений:**

- 1) изучение нормативной и методической документации по вопросам образования
- 2) выработка основных направлений методической работы по реализации федеральных государственных образовательных стандартов в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования, обеспечение координации деятельности учителей методического объединения с педагогическим коллективом в целом;
- 3) содействие профессиональному развитию и повышению квалификации учителей, освоению педагогических инноваций;
- 4) формирование предложений по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;
- 5) анализ эффективности организации, содержания и результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, его обобщение с использованием компьютерных технологий;
- 6) участие педагогов методического объединения во внутришкольном контроле по приказу директора, в мониторинге качества образования в Учреждении с использованием современных способов оценивания, анализ результатов и выработка корректирующих мер в пределах своей компетенции;
- 7) рассмотрение и согласование рабочих программ учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности, списка учебников, учебных пособий, контрольно-измерительных материалов к промежуточной и итоговой аттестации учащихся для принятия на педагогическом совете. Порядок действия методических объединений осуществляется в соответствии с Положением о методическом объединении в Учреждении.

Решения заседаний методических объединений принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании и оформляются протоколом. Решения обязательны для всех членов методического объединения. Методические объединения не вправе выступать от имени Учреждения.

Порядок работы методических объединений определяется положением о методических объединениях, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым приказом директора Учреждения.

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 7.1. КУМИ в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, объекты права собственности (здания, сооружения, имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее Учредителю на праве собственности.
- 7.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.
- 7.3. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями своей деятельности и назначением этого имущества.
- 7.4. Учреждение не вправе без согласия КУМИ распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним КУМИ или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.
- 7.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:
- 7.5.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 7.5.2. средства бюджета;
- 7.5.3. добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц;
- 7.5.4. иные источники, не запрещенные законодательством РФ.
- 7.6. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
- 7.7. Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном федеральным законодательством.
- 7.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.
- Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности.
- Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Мариинского муниципального района с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.
- 7.9. Уменьшение объема субсидии, предназначенной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 7.10. Учреждение обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.
- 7.11. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств (субсидии), предоставленных Учреждению на иные цели (целевая субсидия) подлежат перечислению в бюджет Мариинского муниципального района. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет Мариинского муниципального района, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.
- 7.12. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной учредителем бюджетной сметой через лицевые счета, которые ведутся в финансовом управлении администрации Мариинского муниципального района или органах федерального казначейства.
- 7.13. В пределах имеющихся в распоряжении финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями.

7.14. Учреждение строит свои взаимоотношения с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном законодательством.

Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, осуществляется от собственного имени.

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

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением данного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

8.1. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

## **9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения, в соответствии со своими компетенциями, установленными Уставом.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение управляющего совета, совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников учреждения (при наличии таких представительных органов).

9.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

9.5. Директор Учреждения, перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в управляющий совет, совет обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников Учреждения.

9.6. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Учреждения в течение 5 рабочих дней.

9.7. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в управляющий совет, совет обучающихся, выборный орган первичной профсоюзной организации в течение периода, указанного в пункте 9.9.

9.8. Управляющий совет, совет обучающихся, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

9.9. В случае, если мотивированное мнение управляющего совета, совета обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с управляющим советом, советом обучающихся, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9.10. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

9.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.12. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с управляющим советом, советом обучающихся, может быть обжалован в управлении образования администрации Мариинского муниципального района.

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

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законом об образовании.

10.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий принятия такого решения.

10.3. Принятие решение о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

10.4. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- Слияния двух или нескольких 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.
- Преобразования.

10.5. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов. Изменение типа Учреждения осуществляются по решению Учредителя.

10.6. При изменении типа Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности и иных разрешительных документов, выданных ему до изменения его типа.

10.7. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

10.8. При реорганизации и ликвидации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение всех прав и интересов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

10.9. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные по личному составу и другие) передаются правопреемнику Учреждения. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в архив Учредителя.

10.10. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.11. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность, с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Утверждение Устава и внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

11.2. Изменения Устава Учреждения, новая редакция Устава разрабатываются Учреждением и утверждаются Учредителем Учреждения. Внесенные в Устав изменения, новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **12. ВСТУПЛЕНИЕ В ЮРИДИЧЕСКУЮ СИЛУ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА**

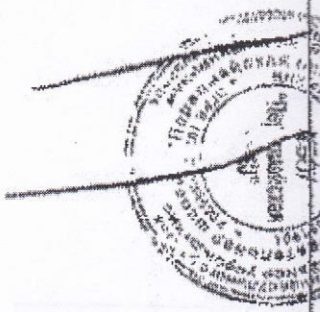
12.1 Настоящий Устав составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и вступает в действие с момента его регистрации



скреплено печатью  
на 24 (двадцати четырех) листах,

Директор МБОУ «Первомайская СОШ»

*С.В. Сумиленкова*  
С.В. Сумиленкова



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью  
на « 25 » 25 листах  
« 24 » 03  
Начальник отдела  
Сидарева О.Н.



**ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**