

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением № 424

от «13» мая 2019 г.

Глава Муниципального района
«Таттинский улус»

 М.М. Соров



УСТАВ

**Муниципальной бюджетной общеобразовательной организации
«Чымнайская средняя общеобразовательная школа
имени Г.Д. Бястинова-Бэс Дьарааьын»
МР «Таттинский улус»
(новая редакция)**

ПРИНЯТО

Общим собранием

коллектива

от «26» 02 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Правовой статус Организации	3
3. Цели, задачи и виды деятельности Организации.....	5
4. Организация образовательного процесса	9
5. Права и обязанности участников образовательного процесса	18
6. Трудовые отношения	24
7. Органы управления Организацией	27
8. Имущество и финансы.....	37
9. Создание, реорганизация и ликвидация Организации	38
10. Отчетность и контроль	40
11. Порядок внесения изменений и дополнений в устав.....	41
12. Локальные акты	42

1. Общие положения

1.1. Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация «Чымнайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Д. Бястинова-Бэс Дьарааьын» МР «Таттинский улус» является некоммерческой образовательной организацией (далее по тексту – «Организация») и создана в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью государственной гарантии реализации права каждого человека на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, начальное общее, основное общее и среднее общее образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Регистрация настоящей редакции устава Организации производится с целью приведения учредительных документов в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.3. Тип – общеобразовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Вид – средняя общеобразовательная школа (с дошкольными группами). Организационно-правовая форма – муниципальная бюджетная общеобразовательная организация.

1.4. Полное наименование юридического лица: Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация «Чымнайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Д. Бястинова-Бэс Дьарааьын» муниципального района «Таттинский улус (район)» Республики Саха (Якутия). Сокращенное наименование Организации: МБОУ «Чымнайская СОШ».

1.5. Место нахождения Организации: 678657, Республика Саха (Якутия), Таттинский улус, с. Чымнай, ул. Д. Самырова, 63.

1.6. Образовательная деятельность осуществляется по адресам: 678657, Республика Саха (Якутия), Таттинский улус, с. Чымнай, ул. Д. Самырова, 61 и 63, ул. Тр. Слепцова, 2.

1.7. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Саха (Якутия), законами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Саха (Якутия), постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами Муниципального района «Таттинский улус», настоящим уставом.

2. Правовой статус Организации.

2.1. Организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации и вправе:

- самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему: денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, приносящей доход деятельности, приобретаемое на эти доходы имущество, а также имущество, приобретаемое в результате добровольного пожертвования физических и юридических лиц;

- запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Организацией поставленных перед ней целей;

- приобретать от своего имени имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах;

- отражать на отдельном балансе состав и стоимость имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, и собственного имущества;
- иметь лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и порядком открытия и ведения лицевых счетов, в финансовом органе, исполняющем местный бюджет, иметь печать со своим наименованием, штамп, бланки, фирменное наименование.

2.2. Организация обязана:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств;
- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной приносящей доход деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица Организации несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- планировать деятельность Организации, в том числе и в части доходов от приносящей доход деятельности;
- отвечать по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами;
- согласовывать с учредителем осуществление крупных сделок и сделок с заинтересованностью согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами Муниципального района «Таттинский улус».

2.3. Учредитель: Администрация Муниципального района «Таттинский улус».

Адрес учредителя: 678660, Республика Саха (Якутия), Таттинский улус, п. Ытык-Кюель, ул. Ленина, 17.

2.4. Функции по управлению и организации деятельности Организации осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Улусное управление образования» муниципального района «Таттинский улус» Республики Саха (Якутия).

2.5. Учредитель Организации несет ответственность по обязательствам Организации в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.

2.6. Организация не несет ответственности по обязательствам учредителя.

2.7. Организация может осуществлять приносящую доход деятельность в случаях, если это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

2.8. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.9. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Организацией Администрацией муниципального района «Таттинский улус», так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Администрацией муниципального района «Таттинский улус», или приобретенного Организацией за счет выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества.

2.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ и РС (Я), возникают у Организации с момента выдачи лицензии.

2.11. Права на выдачу выпускникам документа установленного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением

Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Организации с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Организация проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.12. Организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.13. Организация имеет право создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и отделения по предварительному согласованию с Учредителем.

2.14. Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Организации в сети Интернет.

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

3. Цели, задачи и виды деятельности Организации.

3.1. Предметом деятельности Организации является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

3.2. Организация осуществляет образовательный процесс в соответствии с 4 уровнями образования:

1-й уровень – дошкольное образование. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2-й уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года). Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3-й уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет). Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

4-й уровень – среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года). Задачами

среднего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формированию навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования. Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.3. Основными видами деятельности Организации являются реализация:

- основных образовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- образовательных программ профессионального обучения по специальностям «Кулинария» и «Тракторист-машинист»;
- дополнительных общеразвивающих программ.

3.4. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.5. Основными задачами Организации являются:

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- охрана и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение среднего общего образования, установленного федеральными государственными образовательными стандартами;
- создание благоприятных условий для развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями; развития способностей и творческого потенциала каждого обучающегося; удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности обучающихся;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- подготовка выпускников Организации к осознанному выбору профессии, самостоятельному обучению в образовательных Организациях профессионального образования;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства.

3.6. К компетенции Организации относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка для работников Организации, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Организации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Организации;
- прием обучающихся в Организацию;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества общего образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в

Организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Настоящий перечень является исчерпывающим и может быть изменен только по решению учредителя.

3.8. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивают органы здравоохранения – ГБУ РС (Я) «Таттинская Центральная районная больница».

3.9. Организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.10. Организация при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников и обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Организации в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.11. Организация обеспечивает:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания воспитанников и обучающихся;
- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Организации;
- профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Организации;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.12. Организация питания осуществляется учреждением по согласованию с Учредителем. Организация выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Поставка продуктов производится предприятиями торговли, индивидуальными предпринимателями согласно договору с Организацией и в соответствии с предъявляемыми требованиями. Организация питания обучающихся регламентируется Положением об организации питания обучающихся.

3.13. Режим и кратность питания дошкольников устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания в Организации и рекомендациями органов здравоохранения и является четырехразовым. Для обучающихся со 2 по 4 уровни – двухразовое.

3.14. Организация обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждение по примерному 10-дневному меню в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.15. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал учреждения и на заместителя по административно-хозяйственной части.

3.16. Организация вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

3.17. Организация вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения. Соответствующий локальный нормативный акт Организации принимается с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников Организации и (или) обучающихся

3.18. Обеспечение форменной одеждой и иным вещевым имуществом (обмундированием) обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов устанавливаются органами местного самоуправления.

3.19. Организация несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Организации;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией.

4.2. На уровне дошкольного образования реализуется основная общеобразовательная программа дошкольного образования под авторством Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

4.3. Количество групп в Организации определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости. В Организации функционируют ... смешанные группы по ... воспитанников.

4.4. Длительность пребывания воспитанников в группах дошкольного образования 10,5 часов. Режим работы – с 8⁰⁰ до 18³⁰ часов. Группа дошкольного образования работает круглый год по пятидневной рабочей неделе. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

4.5. Максимальный объем нагрузки обучающихся соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов:

- максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 15 занятий, в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 17 занятий;
- максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в старшей и подготовительной группах – трех;
- продолжительность занятий для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей

7-го года жизни – не более 30 минут. В середине занятия проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями не менее 10 минут;

- занятия для детей среднего и старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня, но не чаще 2–3 раз в неделю. Длительность этих занятий – не более 20–30 минут в зависимости от возраста детей. В середине занятия статического характера проводится физкультминутка;

- занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводятся в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей указанные занятия сочетаются с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.;

- занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимают не менее 50% общего времени занятий;

- режим дня соответствует возрастным особенностям детей, составляется в соответствии с требованиями государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, реализуемой общеобразовательной программой дошкольного образования;

- ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 ч. Прогулка организуется 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – перед уходом детей домой.

4.6. Основная образовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не может быть меньше количества часов, определенных на изучение этих дисциплин примерными государственными учебными планами.

4.7. Для осуществления образовательного процесса Организация разрабатывает и утверждает годовой учебный план.

4.8. Годовой учебный план создается Организацией самостоятельно на основе Федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования» и (или) «Регионального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Республики Саха (Якутия), реализующих программы общего образования».

4.9. Учебные нагрузки обучающихся определяются на основе рекомендации органов здравоохранения, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях 2.4.2.2821-10:

- в начальной школе – 4-5 часов в день, 21-26 часов в неделю за счет дополнительного урока физической культуры;

- в основной школе – 5-6 часов в день, 29-36 часов в неделю за счет дополнительного урока физической культуры;

- в средней школе – 6 часов в день, 34-37 часов в неделю за счет дополнительного урока физической культуры.

4.10. Обучение в Организации проводится по очной и очно-заочной формам обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

4.11. Общее образование может быть получено в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с промежуточной и государственной итоговой аттестации в Организации.

4.12. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.13. При реализации образовательных программ с применением исключительно

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Организации должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

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

4.15. Организация может использовать ресурсы муниципальных учреждений дополнительного образования для организации кружков, секций, студий в целях профориентации обучающихся, приближения их к возможному выбору профиля, удовлетворения их индивидуальных образовательных интересов.

4.16. В Организации реализуются адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Организация создает специальные условия для получения образования: использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств.

4.17. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Организацию, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

4.18. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.20. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

4.21. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с учредителем Организация может открыть классы коррекционно-развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения республиканской психолого-медико-педагогической комиссии.

4.22. Обучение и воспитание в Организации ведутся на русском и якутском языках.

4.23. Организация работает в шестидневную рабочую неделю при реализации программ начального общего (кроме первого класса – пятидневка), основного общего и среднего общего образования.

4.24. Режим работы Организации в 1 смену. Начало уроков – 9.00; продолжительность урока – 45 минут; для обучающихся 1 класса – 35 минут в первом полугодии. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, 2 большие перемены по 20 минут.

4.25. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый, январь-май – по 4 урока по 45 минут каждый);

- рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- обучение проводится без бального оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;

- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

4.26. Количество классов определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса. Наполняемость классов устанавливается в количестве 25 обучающихся.

4.27. Классы делятся на 2 группы вне зависимости от наполняемости при изучении:

- «Физической культуры» в 8-11 классах;
- «Технологии» в 5-11 классах на группы юношей и девушек.

4.28. Учебный год начинается в Организации с 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – не менее 33 недель, во 2-4 классах – не менее 34 недель, в 5-8, 10 классах – не менее 35 недель, в 9, 11 классах – не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.29. Режим занятия (начало уроков, занятий групп продленного дня, элективных и специальных курсов, групповых и индивидуальных консультаций, внеурочных межклассных и общешкольных мероприятий; сменность; продолжительность перемен между уроками) в Организации устанавливается на каждый учебный год решением педагогического совета с учетом занятий, лицензионных требований и на основании СанПиН.

4.30. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и элективных, индивидуальных и групповых занятий. Часы элективных, индивидуальных и групповых занятий планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков.

Между началом элективных, индивидуальных, групповых занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью в 45 минут.

4.31. Правила приема граждан определяются Организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.32. Правила приема должны обеспечивать прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и проживающих на территории с. Чымнайи .

4.33. Получение дошкольного образования в Организации может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

4.34. Комплектование Организации производится в соответствии с Порядком комплектования обучающихся муниципальных дошкольных образовательных учреждений Муниципального района «Таттинский улус», административным регламентом Муниципального казенного учреждения «Улусное управление образования» по предоставлению муниципальной услуги.

4.35. Организация размещает распорядительный акт МР «Таттинский улус» о закреплении территории муниципального района за Организацией не позднее 1 апреля текущего года на сайте Организации в сети Интернет.

4.36. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.37. В Организации дети направляются на основании направлений, которые выдаются в МКУ «Управление образования» согласно спискам Организации на момент комплектования.

4.38. Для зачисления детей в Организацию необходимо представить:

- заявление;
- направление;
- медицинскую справку;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации местожительства.

4.39. Преимущественное право на зачисление детей в Организацию предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством.

4.40. При наличии свободных мест, в соответствии с действующим законодательством вне очереди принимаются дети:

- работников прокуратуры, судей, следователей, военнослужащих, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации;

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

в первую очередь принимаются дети:

- работающих одиноких родителей;
- родителей-студентов или одиноких матерей-студенток (при очной форме обучения);
- дети безработных;
- родителей-инвалидов 1 и 2 групп;
- из многодетных семей;
- находящиеся под опекой, дети-сироты;
- сотрудников милиции;
- работников муниципальных образовательных учреждений;
- беженцев и вынужденных переселенцев;
- из семей, попавших в чрезвычайную ситуацию (по письменным ходатайствам), а также иных категорий граждан, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.41. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

4.42. Прием детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.43. Для приема в Организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.44. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.45. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации. Место в Организации предоставляется ребенку при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.46. После приема документов Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4.47. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.48. Получение начального общего образования в Организации начинается по достижении детьми возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья,

но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Организации вправе разрешить прием детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.49. Организация размещает распорядительный акт МР «Таттинский улус» о закреплении территории муниципального района за Организацией не позднее 1 февраля текущего года на сайте Организации в сети Интернет.

4.50. Организация с целью проведения организованного приема граждан в Организацию размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- приеме в 1-й класс (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории);
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (не позднее 1 июля).

4.51. Прием граждан в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.52. Для приема в Организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

4.53. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.54. Прием заявлений в первый класс Организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

4.55. Зачисление в Организацию оформляется распорядительным актом Организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.56. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.57. Организация, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4.58. Организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.59. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

4.60. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.61. Документы, представленные родителями (законными представителями),

регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в Организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации.

4.62. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования».

4.63. Прием во 2-11 классы Организации осуществляется на вакантные места в течение учебного года при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора Организации;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью Организации (при переходе в течение учебного года);
- личное дело обучающегося;
- медицинская карта;
- копия паспорта одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства или документ о регистрации.

4.64. После получения основного общего образования обучающийся с согласия родителей (законных представителей) вправе продолжить обучение в данной Организации по освоенной ранее образовательной программе. Для поступления в 10-й класс обучающиеся предоставляют копию аттестата об основном общем образовании.

4.65. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Организации.

4.66. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Организации.

4.67. Перевод обучающихся из одной Организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другую Организацию по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной Организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

4.68. Перевод в другую Организацию в связи с ликвидацией либо реорганизацией общеобразовательной организации в ряде случаев осуществляется Учредителем по согласованию с родителями.

4.69. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей), несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другой Организации;
- по инициативе Организации в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Организации, в том числе в случае

ликвидации Организации.

4.70. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Организацию до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4.71. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающимся.

4.72. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Организацией.

4.73. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Организации об отчислении обучающегося из Организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Организации об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты его отчисления из Организации.

4.74. При досрочном прекращении образовательных отношений Организация в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Организации, справку об обучении в соответствии с ч. 12 ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации».

4.75. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Организацией.

4.76. Сроки проведения, порядок и форма промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются годовым учебным календарным графиком, утвержденным директором Организации, регламентируются Положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся и доводятся до сведения обучающихся и их родителей не позднее января текущего года.

4.77. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

4.78. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.79. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по предмету.

4.80. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые Организацией в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.81. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Организацией создается

комиссия.

4.82. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по образовательным программам начального общего, основного общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.83. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, продолжают получать образование в Организации.

4.84. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.85. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

4.86. От промежуточной аттестации в переводных классах могут быть освобождены обучающиеся, находящиеся на лечении и обучающиеся – победители и призеры региональных, республиканских олимпиад, научно-практических конференций.

4.87. Для решения конфликтных ситуаций приказом директора Организации создается конфликтная комиссия.

4.88. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

4.89. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования проводится в форме определяемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.90. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

4.91. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена, а для обучающихся по образовательным программам основного общего образования, изучавших родной язык из числа языков народов Российской Федерации и литературу народов России на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и выбравших экзамен по родному языку из числа языков народов Российской Федерации и литературе народов России на родном языке из числа языков народов Российской Федерации для прохождения государственной итоговой аттестации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, в порядке, установленном указанными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

4.92. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

4.93. Результаты единого государственного экзамена признаются Организацией, как результаты государственной итоговой аттестации.

4.94. Обучающимся, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства – 4 года.

4.95. Обучающиеся, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для граждан, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), а также граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях, также сдают ЕГЭ, в том числе при наличии у них действующих результатов ЕГЭ прошлых лет.

4.96. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную итоговую аттестацию.

4.97. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

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

4.98. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Организации выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Организации.

5.2. Обучающиеся имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях.
- выбор Организации, формы получения образования и формы обучения после получения среднего общего образования или после достижения 18 лет;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных и элективных учебных предметов из перечня, предлагаемого Организацией (после получения основного общего образования);
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин, преподаваемых в Организации, в установленном порядке, а также преподаваемых в других Организациях учебных предметов, курсов;
- зачет Организацией в установленном порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дополнительных образовательных программ в других Организациях;
- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другую Организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- участие в управлении Организацией в порядке, установленном его уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Организации;
- обжалование актов Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Организации;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Организации;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Организацией;
- опубликование своих работ в изданиях Организации на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;
- транспортное обеспечение в соответствии со ст. 40 Федерального закона №273-ФЗ;
- получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании;
- иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Организации.

5.4. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Организации и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.5. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, Организацией бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

5.6. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов.

5.7. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими

учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном Организацией.

5.8. Обучающиеся обязаны:

- 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 занятиям;
- выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава Организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Организации.

5.9. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, пиво, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, приводящие к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- проявлять вандализм в любой форме.

5.10. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Организации и, прежде всего, приказом «По технике безопасности».

5.11. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.12. За неисполнение или нарушение устава Организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из образовательной Организации.

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

5.14. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.16. Орган местного самоуправления, Организация оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.17. Родители (законные представители) обучающихся имеют право на: компенсацию родительской платы на уход и присмотр за детьми дошкольного возраста: не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, не менее 50% на второго ребенка, не менее 70% на третьего и последующих детей;

- помощь Организации в воспитании детей, охране и укреплении их физического и

психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- выбор до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения в Организации, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы;

- получение ребенком дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования 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 Организации;

- ознакомление с уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

- защиту прав и законных интересов обучающихся;

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

- участие в управлении Организацией через органы самоуправления;

- присутствие при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывание своего мнения относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.18. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

своевременно вносить родительскую плату за уход и присмотр за детьми дошкольного возраста, установленную учредителем;

- обеспечить получение детьми дошкольного и общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Организации, требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Организации.

5.19. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.20. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

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

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии

конфликта интересов педагогического работника;

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

5.22. 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.

5.23. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.24. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.25. 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, советов родителей, а также представительных органов работников Организации и (или) обучающихся.

5.26. Педагогические работники имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;

- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и инновационной деятельности;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации, 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;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Организации;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.27. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.28. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Организации, правила внутреннего трудового распорядка.

5.29. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Организацией.

6. Трудовые отношения

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

Номенклатура должностей педагогических работников, руководителей образовательных Организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

6.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Организации осуществляет директор. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания, с соблюдением установленных нормативов и с предъявлением к работнику квалификационных требований. Педагогические и иные работники принимаются на работу в Организацию в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Порядок приема на работу регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка. Для работников Организации работодателем является Организация.

6.3. При приеме на работу в Организацию обязательны следующие документы:

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- диплом об образовании; о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовая книжка за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы на данную должность;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

6.4. При приеме на работу администрация Организации знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

- коллективным договором;
- уставом Организации;
- правилами внутреннего распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными нормативными актами Организации.

6.5. В рабочее время педагогических работников Организации в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная, творческая, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом. Конкретные должностные обязанности педагогических работников Организации определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в

пределах рабочей недели или учебного года определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Организации определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных МО РФ.

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

6.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.9. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и иными локальными актами.

6.10. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6.11. Трудовые отношения с работниками Организации, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работника, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- применения, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6.12. Заработная плата работников Организации за выполнение своих должностных обязанностей устанавливается в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя: оклад, надбавки, размеры компенсационных выплат, стимулирующие выплаты в пределах выделенных средств. Условия оплаты труда работника Организации указываются в трудовом договоре либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Организации системой оплаты труда. Возможны дополнительные соглашения к трудовому договору.

6.13. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Организации и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

6.14. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками Организации норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные иные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.16. Организация проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование.

6.17. Организация обязана обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за причиненный их здоровью вред и потерю трудоспособности.

6.18. В Организации наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.19. Право на занятие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.20. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иных работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.21. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иных работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6.22. Заместителям руководителя Организации, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам п. 3, 5 ч. 5, 8 ст. 47 Федерального закона «Об Образовании в Российской Федерации».

6.23. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам.

7. Органы управления Организацией

7.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), на принципах законности, демократии, автономии образовательных организаций, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно-общественный характер.

7.2. К полномочиям учредителя по решению вопросов местного значения в сфере образования в отношении Организации относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам;
- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях;
- создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Организации, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Организации за конкретными территориями муниципального района;

- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных Организаций, осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных ОО.

7.3. К полномочиям Учредителя относятся иные установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» полномочия в сфере образования:

- утверждение устава Организации, внесение в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Организации, заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Организации, предусмотренными настоящим уставом;

- определение перечня особо ценного движимого имущества Организации, закрепленного за собственником или приобретенного организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

- установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного государственного задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

- установление нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;

- определение случаев и порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- обеспечение форменной одеждой и иным вещевым имуществом (обмундированием) обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;

- транспортное обеспечение обучающихся, бесплатная перевозка обучающихся и воспитанников между поселениями, а также предоставление в соответствии с законодательством Российской Федерации мер социальной поддержки при проезде на общественном транспорте.

7.4. Учредитель имеет право:

- создать центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи образовательным организациям и обучающимся;

- устанавливать специальные денежные поощрения для лиц, проявивших выдающиеся способности, и иные меры стимулирования указанных лиц;

- устанавливать дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях и обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, со стороны органов государственной власти субъектов РФ (ч. 2 ст. 8 Федерального закона № 273-ФЗ).

7.5. Текущее руководство Организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом осуществляется директором на принципе единоначалия.

7.6. Директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначается на должность учредителем.

7.7. Срок полномочий директора соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора (не более 5 лет);

7.8. К компетенции директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

7.9. Руководитель Организации имеет право:

- приостановить выполнение решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

- принять решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Организацией, определенную настоящим Уставом.

7.10.Руководителю Организации предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников п. 3, 5 ч. 5, 8 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

7.11.Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Организации:

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Организации, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Организации;

- заключение договоров от имени Организации;

- утверждение структуры и штатного расписания Организации, Правил внутреннего трудового распорядка, распределение обязанностей между заместителями руководителя;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, годовой и бухгалтерской отчетности; внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах МР «Таттинский улус»;

- обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов;

- представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- распределение остатков денежных средств;

- утверждение локальных нормативных актов Организации в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- уполномочивание иных лиц представлять интересы Организации посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Организации;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- прием обучающихся в Организацию;

- утверждение образовательных программ Организации, планов учебной работы Организации на год, программы развития Организации, режима занятий обучающихся, списка учебников, используемых Организацией в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся.

7.12.Руководитель Организации обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Организацией муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Организации и об

использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Организацией финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Организации;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Организацией;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Организации;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Организации, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Организацией крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом, внесение Организацией денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Организации;

- обеспечивать раскрытие информации об Организации, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Организации правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) по защите жизни и здоровья работников Организации;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), настоящим Уставом Организации, а также решениями Учредителя.

7.13. Директор Организации не вправе:

- быть учредителем (участником) юридического лица;

- занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;

- заниматься предпринимательской деятельностью;

- быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного директора;

- принимать участие в забастовках.

7.14. Директор Организации при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Организации добросовестно и разумно.

7.15. Директор Организации несет ответственность за:

- убытки, причиненные Организации его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Организации;

- нецелевое использование средств бюджета;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- получение кредитов (займов);

- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;

- наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

- иные нарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами.

7.16. Учредитель как собственник имущества Организации вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Организации, к директору Организации.

7.17. Компетенция заместителей директора Организации устанавливается директором. Заместители директора действуют от имени Организации, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Организации.

7.18. Должностные лица Организации в период своей работы в этом качестве не имеют права учреждать или принимать участие в организациях, конкурирующих с Организацией.

7.19. Управление Организацией строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Организации являются общее собрание работников, управляющий, педагогический совет, родительский комитет, совет обучающихся. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции органов управления Организацией определяются уставом Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.20. Трудовой коллектив составляют все работники Организации.

7.21. Полномочия работников Организации осуществляется общим собранием трудового коллектива, которое руководит работой Организации на принципах самоуправления.

7.22. Трудовой коллектив собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания может быть учредитель, директор Организации, управляющий совет, педсовет, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Организации.

7.23. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания.

7.24. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее двух третей работников, участвующих в деятельности Организации на основе трудового договора.

7.25. Решения общего собрания трудового коллектива Организации принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

7.26. Срок полномочий общего собрания коллектива не ограничен.

7.27. К компетенции общего собрания трудового коллектива Организации относятся:

- разработка и принятие устава Организации, внесение изменений и дополнений в устав;

- обсуждение и принятие решений о заключении коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Организации;

- образование органа самоуправления Организации для ведения коллективных переговоров с администрацией Организации по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения с учетом мнения представителя работников в социальном партнерстве – выбранной профсоюзной организации или иных представителей, избираемых работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- заслушивание отчета первичной профсоюзной организации и администрации Организации о выполнении коллективного трудового договора не реже 1 раза в год;
- выдвижение коллективных требований работников, избрание полномочных представителей – первичной профсоюзной организации, ее территориальной организации или иных представителей, избираемых работниками для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- ходатайство о снятии дисциплинарного наказания с работника Организации, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник;
- внесение предложений учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий и контроль выполнения этих планов;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания трудового коллектива Организации.

7.28. Управляющий совет Организации является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов об образовании, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Организации.

7.29. Члены управляющего совета выбираются от каждой группы участников образовательного процесса на общих собраниях родителей, обучающихся 9-11 классов, сотрудников.

7.30. Управляющий совет состоит из 11 членов (2 от учителей и воспитателей, 4 от родителей, 1 от обучающихся, 2 кооптированных члена). Руководитель Организации входит в состав управляющего совета как директор Организации. Представитель учредителя назначается распоряжением главы МР «Таттинский улус».

7.31. На своем заседании члены управляющего совета избирают председателя и секретаря.

7.32. Срок полномочий управляющего совета – 2 года.

7.33. По решению управляющего совета созываются общие собрания по группам участников образовательного процесса для выборов членов управляющего совета.

7.34. В случае досрочного выбытия члена управляющего совета председатель созывает внеочередное собрание той части участников образовательного процесса, представителем которой был выбывший член управляющего совета, и проводит довыборы состава управляющего совета. Любой член управляющего совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшей его группы.

7.35. Члены управляющего совета работают на безвозмездной основе.

7.36. Заседания управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов управляющего совета.

7.37. Руководитель Организации вправе приостановить решение управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

7.38. На заседаниях управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем.

7.39. Заседания управляющего совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса.

7.40. Срок полномочий председателя управляющего совета в случае его переизбрания не

может превышать 4 года.

7.41. Управляющий совет имеет право утверждать программу развития Организации, локальные акты Организации, правила для обучающихся, структуру Организации по представлению руководителя Организации, бюджет Организации.

7.42. Управляющий совет принимает решение по вопросу охраны Организации и другим вопросам жизни Организации, которые не оговорены и не регламентированы в уставе Организации.

7.43. Организация работы управляющего совета:

- заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца;

- график заседаний утверждается управляющим советом;

- председатель управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов управляющего совета, учредителя, директора Организации);

- дата, время, повестка заседания управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания управляющего совета;

- решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовали не менее половины его членов;

- по приглашению члена 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 простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета и оформляются протоколом.

7.44. К полномочиям управляющего совета относятся:

- участие в разработке образовательной программы;

- утверждение положения о распределении премиальной части фонда оплаты труда образовательной организации;

- утверждение распределения премиальной части фонда оплаты труда образовательной организации;

- привлечение средств для нужд Организации;

- установление режима работы Организации;

- содействие созданию в Организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Организации, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников;

- осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в Организации, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;

- осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;

- участие в осуществлении контроля за работой организаций общественного питания и медицинских учреждений;

- участие в осуществлении контроля качества общего образования;

- утверждение публичного отчета о результатах деятельности Организации;

- разрешение конфликтных ситуаций.

7.45. Попечительский совет создается в целях развития государственно-общественных форм управления в сфере образования, дополнительного привлечения финансовых, материальных и иных ресурсов для обеспечения развития Организации, консолидации

гражданских инициатив общественности, мобилизации общественных ресурсов, направленных на поддержку и развитие Организации.

7.46. В состав попечительского совета могут входить родители (законные представители) обучающихся, выпускники, представители государственных органов и органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также любые физические лица, занимающиеся благотворительной деятельностью.

7.47. Члены попечительского совета не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность Организации.

7.48. Члены попечительского совета вправе выйти из его состава по собственному желанию.

7.49. Попечительский совет в своей деятельности руководствуется локальным актом «Положение о попечительском совете».

7.50. Попечительский совет Организации может быть создан в форме некоммерческой организации как юридическое лицо. В этом случае он имеет право самостоятельно направлять свои средства на реализацию благотворительных программ, а также контролировать целевое использование выделенных Организации средств.

7.51. Срок полномочий попечительского совета – 2 года.

7.52. К полномочиям попечительского совета относятся:

- привлечение финансовых, материальных, интеллектуальных и иных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Организации;
- содействие в создании оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в числе детей-сирот, детей из малообеспеченных семей, детей-инвалидов и т.д.;
- формирование предложений родительской общественности на виды образовательных услуг, в том числе дополнительных;
- содействие внедрению инновационных технологий в деятельность Организации;
- участие в проведении мероприятий;
- оказание содействия в трудоустройстве подростков в летнее время, в трудоустройстве выпускников Организации;
- проведение профориентационной работы;
- содействие в организации и улучшении условий быта педагогов;
- участие в разработке и реализации программы развития Организации;
- участие в охране здоровья обучающихся;
- оказание организационно-методической, информационной поддержки, пропаганда результатов работы Организации, содействие установлению и развитию социального партнерства.

7.53. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, повышения профессионального мастерства учителей и воспитателей в Организации действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

7.54. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Организации и председатель родительского совета.

7.55. Председателем педагогического совета является директор Организации, который своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

7.56. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Организации, но не реже 4 раз в течение учебного года.

7.57. Педагогический совет принимает решение открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов педагогического совета.

7.58. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов педагогического совета.

7.59. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются

председателем педагогического совета и секретарем.

7.60. При рассмотрении вопросов о поведении и успеваемости отдельных обучающихся на заседании педагогического совета приглашаются представители органов самоуправления Организации.

7.61. Педагогический совет имеет следующие полномочия:

- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обсуждает программы развития Организации;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу Организации;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, и осуществляет мониторинг по повышению качества образования;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- обсуждает Правила поведения обучающихся и Положение о правах и обязанностях обучающихся, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования Организацией, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Организации;
- заслушивает сообщения администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы Организации на учебный год;
- утверждает характеристики учителей, представляемых на государственные и отраслевые награды;
- заслушивает администрацию Организации по вопросам повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
- принимает решение о допуске к экзаменам (итоговой аттестации) обучающихся 9, 11 классов на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- принимает решение о выдаче справки выпускникам, не допущенным к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение на основании результатов государственной итоговой аттестации о выпуске обучающихся из Организации, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами;
- контролирует выполнения решений предыдущего педагогического совета;
- обсуждает вопросы и утверждает план экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования;
- согласовывает план прохождения курсов повышения квалификации;
- определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров.

7.62. Педагогический совет отвечает за:

- выполнение плана работы Организации, образовательной программы, годового календарного плана и графика учебной работы;

- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
- осуществление контроля за выполнением принятых конкретных решений.

7.63. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса или от каждого уровня образования. Представители от классов избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале учебного года.

7.64. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

7.65. Срок полномочий родительского комитета – 1 год.

7.66. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором Организации.

7.67. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании 2/3 членов родительского комитета. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов членов родительского комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

7.68. Члены родительского комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

7.69. Родительский комитет ведет протоколы заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в Организации.

7.70. К полномочиям родительского комитета относятся:

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- содействие администрации Организации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий;
- внесение предложений администрации, органам самоуправления Организации и получение информации о результатах их рассмотрения;
- приглашение на заседания родительского комитета родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям классных родительских комитетов;
- участие в обсуждении локальных актов Организации, регламентирующих образовательные отношения;
- разъяснение и принятие мер по рассматриваемым обращениям;
- вынесение общественных порицаний родителям, уклоняющимся от воспитания детей;
- поощрение родителей (законных представителей) обучающихся за активное участие в работе родительского комитета, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и.т.д.

7.71. Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций родительского комитета;
- установление взаимопонимания между администрацией Организации и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов родительского комитета.

7.72. Совет обучающихся является выборным органом детского самоуправления, избирается путем голосования.

7.73. Основной целью деятельности совета обучающихся является формирование готовности к личностному самоопределению в условиях школьного самоуправления, приобретение личного опыта демократических отношений, самовоспитания и саморазвития.

7.74. Высшим органом совета обучающихся является совет старшеклассников, который формируется из лидеров обучающихся 9–11 классов.

7.75. Выборы в совет обучающихся проводятся ежегодно.

7.76. Общее собрание совета обучающихся проводится не реже 1 раза в месяц.

7.77. К полномочиям совета обучающихся относятся:

- участие в организации трудового воспитания, внеурочной воспитательной работы, в выработке у обучающихся бережного отношения к общественной собственности, воспитании сознательной дисциплины и культуры поведения обучающихся;
- способствование выполнению обучающимися правил внутреннего распорядка;
- организация взаимопомощи в учении, помощь в организации и проведении олимпиад, конкурсов;
- планирование и организация общешкольных праздников, акций, проведение тематических круглых столов, конференций, семинаров и других мероприятий, направленных на обеспечение творческого, интеллектуального, спортивного, духовно-патриотического, трудового развития обучающихся;
- реализация общешкольного плана работы в классах и в Организации, проведение занятий с активом обучающихся;
- взаимодействие с администрацией Организации, педагогическим и родительским советами;
- создание инициативных групп обучающихся для решения возникших проблем.

8. Имущество и финансы

8.1. Имущество Организации закрепляется за ним на праве оперативного управления учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью МР «Таттинский улус».

8.2. Организация в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

8.3. Учредитель из закрепленного за Организацией имущества на праве оперативного управления вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, бюджетная организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.5. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией или приобретенное за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

8.6. Организация обязана:

- использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять за счет средств, выделенных учредителем, капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Организации на праве оперативного управления;
- заключать крупные сделки и сделки с заинтересованностью только с предварительного согласия учредителя в порядке, установленном действующим законодательством.

8.7. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Организации, возникает у Организации с момента передачи имущества, если

иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

8.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, РС (Я), а также в случаях правомерного изъятия имущества у Организации по решению Учредителя.

8.9. При переходе права собственности на Организацию к другому лицу это Организация сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ей имущество.

8.10. Организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией или имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Организации собственником на приобретение такого имущества, а также другим способом распоряжаться этим имуществом.

8.11. Земельные участки закрепляются за Организацией на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.12. Имущество Организации состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

8.13. Источниками формирования имущества Организации в денежной и иной формах являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий;
- имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;
- доход, полученный от реализации работ, услуг, а также от других видов разрешенной Организацией хозяйственной деятельности;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

8.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Таттинский улус». Организация осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ, РС (Я), нормативными правовыми актами МР «Таттинский улус» средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов МФ РС (Я) по Таттинскому улусу.

8.15. Организация не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.16. Организация вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8.17. Организация вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

9. Создание, реорганизация и ликвидация Организации.

9.1. Создание, реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), ликвидация Организации может быть осуществлено по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативными правовыми актами МР «Таттинский улус».

9.2. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей образовательной организации.

9.3. При преобразовании Организации к вновь возникшему образовательной организации переходят права и обязанности реорганизованной организации соответствии с передаточным актом.

9.4. Изменение типа Организации не является его реорганизацией. При изменении типа Организации в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.5. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и другими правовыми актами.

9.6. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.7. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.8. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Организации.

9.9. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации.

9.10. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Организации выступает в суде.

9.11. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Организации.

9.12. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

9.13. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Организации, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.14. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой Организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

9.15. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Организации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.16. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетной организации, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

9.17. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация – прекратившей существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.18. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики

Саха (Якутия).

10. Отчетность и контроль

10.1. Организация обязана вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных образовательных учреждений.

10.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Организации, их результаты доводит до Организации и принимает соответствующие меры.

10.3. Организация обязана хранить следующие документы:

- документы Организации, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Организации и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения учредителя о создании Организации и об утверждении перечня имущества, передаваемого Организации в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Организации;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Организации;
- документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на ее балансе;
- внутренние документы Организации;
- положения о филиалах и представительствах Организации;
- решения учредителя, касающиеся деятельности Организации;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Организации, внутренними документами Организации, решениями учредителя и директора Организации.

10.4. Организация хранит документы по месту нахождения Организации или в ином определенном уставом Организации месте.

10.5. При ликвидации Организации документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами МР «Таттинский улус».

10.6. Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Организации в сети Интернет.

10.7. Организация размещает на официальном сайте:

- а) информацию о:
- дате создания Организации, об учредителе, о месте нахождения Организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - структуре и об органах управления Организации;
 - реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - описании образовательной программы с приложением ее копии;
 - учебном плане с приложением его копии;
 - методических и об иных документах, разработанных Организацией для обеспечения образовательного процесса;

- языках, на которых осуществляется обучение;
 - федеральных государственных образовательных стандартах;
 - количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
 - наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
 - наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;
 - объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - руководителе Организации, его заместителях (ФИО руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей);
 - персональном составе педагогических работников с указанием квалификации и опыта работы, в том числе (ФИО работника, занимаемая должность);
 - материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.
- б) копии:
- устава Организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
 - свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
 - плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Организации;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
 - иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - при размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 10.8. Организация обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п. 10.7 устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

11. Порядок внесения изменений и дополнений в устав

11.1. Разработка устава муниципальной бюджетной общеобразовательной организации, а также внесение изменений и дополнений в устав Организации (принятие устава в новой редакции) осуществляется в случаях:

- создания, реорганизации Организации;
- изменений законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- смены адреса местонахождения Организации;
- изменения наименования Организации;
- изменения вида деятельности Организации;
- изменения типа Организации.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся на общем собрании трудового коллектива Организации и утверждаются учредителем.

11.3.Изменения, внесенные в устав Организации, или устав Организации в новой редакции, подлежат государственной регистрации.

11.4.Изменения, внесенные в устав Организации или устав Организации в новой редакции, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

12. Локальные акты

12.1.Организация образовательного процесса в Организации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения. Локальные акты принимаются с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами МР «Таттинский улус».

12.2.Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся Организации;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, ответственность работников Организации;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, в том числе, в том числе: правила приема граждан, 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 учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

12.3.При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение родительского комитета, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представленных органов работников.

12.4.Организация принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

12.5.Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Организации.

12.6.Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором Организации после одобрения органами коллективного управления Организации в соответствии с локальным актом Организации «Положение о нормативном локальном акте».

12.7.Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации в сфере образования и настоящему уставу.

