



УТВЕРЖДАЮ

Начальник Отдела  
образования администрации  
Казачийского района  
Л.А. Федоненко



Приказ № 89 от «01» апреля 2015 г.

**УСТАВ**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Пискуновской основной общеобразовательной школы

д. Пискуновка 2015 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пискуновская основная общеобразовательная школа (далее - Учреждение) создано на основании приказа отдела образования № 244 от 19 ноября 2010 года приведения в соответствие с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего образования.

Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пискуновская основная общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование учреждения: МБОУ Пискуновская ООШ.

Место нахождения учреждения:

Почтовый адрес: 663111 Россия, Красноярский край, Казачинский район, деревня Пискуновка, улица Зелёная, дом 1.

Юридический адрес: 663111 Россия, Красноярский край, Казачинский район, деревня Пискуновка, улица Зелёная, дом 1.

Организационно-правовая форма образовательного учреждения:  
муниципальная

### 1.2.

Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Законом «Об образовании» РФ, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями правительства Красноярского края, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти края, постановлениями и распоряжениями администрации Казачинского района, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти района, приказами Учредителя, приказами учреждения, локальными актами школы, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении».

### 1.3.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пискуновская основная общеобразовательная школа является полным правопреемником по всем обязательствам прекратившего деятельность в результате ликвидации МБДОУ Пискуновского детского сада, в форме открытия группы дошкольного образования.

### 1.4.

Учредителем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пискуновской основной общеобразовательной школы является муниципальное образование Казачинский район (администрация Казачинского

района). Функции и полномочия деятельности учредителя выполняет отдел образования администрации Казачинского района.

Почтовый адрес: 663100, Россия, Красноярский край, Казачинский район, село Казачинское, улица Советская, дом 144.

Юридический адрес 663100, Россия, Красноярский край, Казачинский район, село Казачинское, улица Советская, дом 144.

1.5.

Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) регулируются настоящим Уставом.

1.6.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах казначейства, лицевые счета и счета в финансовых органах и в учреждениях банка. Имеет штамп, круглую печать, вывеску со своим наименованием.

Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.8.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.9.

Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

1.10.

Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается Казачинской ЦРБ на основании договора. Медицинские работники наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся и воспитанников.

1.11.

Организация питания в Учреждении осуществляется учреждением. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания учащихся.

1.12.

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

1.13.

Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

Оно имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе.

1.14.

Количество классов в Учреждении определяется исходя из потребностей населения по согласованию с Учредителем с учетом санитарных норм.

1.15.

Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

1.16. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

## 2. УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1.

Учредительным документом Учреждения является его Устав.

Устав утверждается Учредителем.

2.2.

Изменения в Устав Учреждения вносятся по представлению Учреждения, Совета школы и утверждаются Учредителем.

2.3.

Изменения, внесенные в Устав или Устав в новой редакции, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1.

Целями создания Учреждения являются:

а) реализация права граждан на образование;

б) гарантия общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего образования.

3.2.

Основными задачами Учреждения является создание условий:

а) гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

- б) для развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- в) для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
- г) для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- д) для осознанного выбора профессии.

### 3.2.

Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- а) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- б) самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- в) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;
- г) выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- д) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать при наличии условий дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- е) привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные средства, за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- ж) по согласованию с Учредителем арендовать и сдавать в аренду объекты собственности;
- з) оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации и иные ценные бумаги и получать от них доход, вести предпринимательскую деятельность, разрешенную законодательством РФ;
- и) образовывать комплексы, ассоциации, союзы и иные объединения в том числе с участие учреждений, предприятий и общественных организаций.

## 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Учреждение имеет право ведения образовательной деятельности по следующим образовательным программам, обеспечивающих реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся:

- программа дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности «Программа воспитания и обучения в детском саду», под редакцией М.А. Васильевой, (нормативный срок освоения 6 лет); Образовательная программа реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

- первая ступень – программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

- вторая ступень - программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- программы дополнительного образования следующих направленностей: социально-педагогические; военно-патриотические; естественнонаучные; культурологические; эколого-биологические; туристско-краеведческие; физкультурно-спортивные; художественно-эстетические.

4.1.1. Задачами дошкольного образования являются формирование первичного коллектива, умение общения детей между собой, со взрослыми, заложить основы математических операций, развития речи, мышления, моторики мелких мышц рук. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

4.1.2.

Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

4.1.3.

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

4.2.

Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

4.3.

Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план создается образовательным учреждением самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Учебные нагрузки учащихся определяются в соответствии с нормами санитарных правил.

4.4.

Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

4.5.

Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением об итоговой аттестации. Педагогический совет Учреждения имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся в 2-8 классах в различных формах

(экзамены, контрольные и тестовые работы, защита рефератов, собеседование, зачет) на основании Положения о промежуточной аттестации. Общее количество и перечень предметов, сроки проведения, порядок утверждаются решением педагогического совета Учреждения и доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего года.

4.6.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета - органа управления образовательного учреждения

4.7.

Обучающиеся, имеющие на ступенях начального общего, основного общего образования по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, решением Совета школы переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

4.8.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают получать образование в иных формах образования.

4.9.

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

4.10.

Учреждение оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми основного общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

4.11.

Порядок организации получения образования в семье определяется примерным Положением о получении образования в семье, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

4.12.

Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется примерным Положением о получении общего образования в форме экстерната, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.



## 4.13.

Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

## 4.14.

Учебный год в учреждении, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33, в девятом классе - 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

## 4.15.

Режим занятий - начало и окончание занятий, факультативов и кружков, продолжительность перемен - определяется на каждый учебный год и утверждается директором школы в соответствии с Санитарными Правилами.

## 4.15.1.

В Учреждении устанавливается следующий режим занятий для дошкольной группы:

Максимально допустимое количество учебных занятий в первой половине дня с детьми младшего и среднего возраста не должно превышать двух занятий продолжительностью не более 10-15 минут, с детьми старшего и подготовительного к школе возраста не должно превышать трех занятий.

Продолжительность занятий с детьми старшего возраста – не более 20-25 минут, подготовительного к школе возраста – 25-30 минут.

Перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут.

Занятия детей старшего дошкольного возраста могут проводиться после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю в дни с наиболее высокой работоспособностью детей (вторник, среда) и не более 30 минут. Если занятия носят статический характер, в середине занятий проводится физкультминутка.

Школа обеспечивает баланс разных видов активности детей – умственной, физической, а также разных видов детской деятельности, среди которых преобладающей является игра.

## 4.15.2.

Начало уроков в 8.30 ч;

В Учреждении устанавливается следующий режим занятий для 1 класса: в сентябре-октябре 3 урока по 35 минут каждый с динамической паузой продолжительностью не менее 40 минут; со второго периода обучения – 4

урока по 35 минут каждый с динамической паузой продолжительностью не менее 40 минут;

В Учреждении устанавливается следующий режим занятий для 2-9 классов продолжительность урока – не более 45 минут, перемены между уроками - две по 20, а остальные - по 10 минут.

В субботные и предпраздничные дни продолжительность урока сокращается до 40 минут.

б) учреждение работает:

Дошкольная группа в режиме 5-дневной рабочей недели и 10,5 часового рабочего дня, с 7.30 до 18.00;

Для первого класса в режиме пятидневной рабочей недели;

В режиме 6-ти дневной рабочей недели с 2-9 классы;

в) Решение о переходе на 5-ти дневную рабочую неделю принимается Советом

учреждения;

г) Учебная нагрузка обучающихся определяется на основании рекомендаций, согласованных с Санитарными Правилами и может составлять в 1 классе – 20 часов; во 2,3,4 классах – 25 часов при шестидневной рабочей недели и 22 часа в случае пятидневной рабочей недели; в 5 классе – 31 час; 6 классе – 32 часа; в 7 классе – 34 часа; в 8,9 классах – 35 часов;

д) Предпрофильная подготовка обучающихся 8-9 классов зависит от потребностей обучающихся и соответствия учебной и материальной базы школы. По решению педагогического совета возможна аттестация обучающихся, по предпрофильной подготовке (элективным курсам).

4.16.

Знания и умения, учащихся в школе оцениваются по 5 балльной системе.

а) Текущий контроль успеваемости обучающихся в школе осуществляется учителями по пятибалльной системе (минимальный балл – два, максимальный – пять)

б) Учитель, проверяя и оценивая письменные работы ( в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

в) Промежуточные и итоговые оценки в баллах выставляются за четверти во 2-9 классах,

г) По окончании учебного года выставляется итоговая оценка за год.

д) В 1-ом классе и во 2 классе (1 полугодие) применяется качественная оценка знаний учащихся, во 2 классе (2 полугодие) и 3 - 9-х классах оценочная система.

е) По предмету «Физическая культура» успеваемость обучающихся осуществляется учителем на основании текущей успеваемости и результатов выполнения учебных нормативов.

ё) По предметам «Музыка» и «Изобразительное искусство» успеваемость обучающихся осуществляется учителем на основании текущей успеваемости и может, оценивается в форме «зачет», «незачет»

ж) В 8-9 классах могут вводиться зачеты по основным темам программы. Их количество предлагается учителем и утверждается на педсовете школы.

4.17.

Школа может проводить обучение по индивидуальным планам.

4.18.

Учащиеся, окончившие учебный год только с отличными оценками, награждаются похвальными грамотами. Учащиеся, окончившие учебный год на 4 и 5, получают благодарственное письмо.

4.19.

Для обучающихся в 5-9 классах организуется летняя трудовая практика: 5 класс - 10 дней; 6-7 классы – 12 дней; 8-9 классы -15 дней. При этом обучающиеся 5-9 классов выполняют работы по благоустройству здания, территории Учреждения и др.

4.20.

Посещение уроков обучающимися в зимний период при низкой температуре устанавливается: 1-4 классы – 36-38°; 5-6 классы-38-39°; 7 классы – 40°; 8,9 классы - 41°.

4.21.

При проведении занятий по иностранному языку в 4 – 9 классах и трудовому обучению в 5 – 9 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на 2 группы при наполняемости не менее 20 человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 1-4-х классов при изучении иностранного языка.

4.22.

При наличии лицензии, Учреждение может открыть классы коррекции обучения. Направление обучаться в эти классы осуществляется только с согласия родителей на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии в учреждении соответствующих условий.

4.23.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса (учащихся, педагогов, родителей, работников школы).

Применение методов физического и психического насилия по отношению ко всем участникам образовательного процесса не допускается.

4.24.

Учреждение может предоставлять дополнительные платные образовательные услуги. Перечень услуг и порядок их предоставления определяются локальными актами Учреждения.

## 4.25.

Образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) за невыполнение функций, отнесённых к его компетентности;
- 2) реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников
- 3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

4.26. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензиями на осуществление образовательной деятельности, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

4.27. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

4.28. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.30. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

## 5. Участники образовательного процесса

## 5.1.

Участниками образовательного процесса являются, дошкольники, обучающиеся, их родители (законные представители), коллектив Учреждения.

5.1.1. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, на основании медицинского заключения о состоянии здоровья не препятствующем пребыванию ребенка в школе. По рекомендации медико-психолого-педагогической комиссии срок пребывания ребенка в дошкольной группе может быть продлен до достижения им возраста 8 лет.

Комплектование группы на новый учебный год производится с 1 июня по 31 августа текущего года. Контингент воспитанников формируется в соответствии

с их возрастом. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольную группу при наличии условий для коррекционной работы и на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей).

5.1.2. Для зачисления детей в дошкольную группу представляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора Школы;
- копия свидетельства о рождении;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

Тестирование детей при приеме в группу, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

5.1.3. В 1 класс школы принимаются все дети, достигшие возраста на 1 сентября 6 лет 6 месяцев, и не имеющие медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение для получения обучения в более раннем возрасте.

Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом директора.

5.1.4. Прием детей в группу дошкольного образования осуществляется при наличии направления от Отдела образования и на основании заявления одного из родителей (законного представителя) о приёме, медицинского заключения, документов удостоверяющих личность заявителя:

- свидетельство о рождении ребёнка;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховое свидетельство;
- медицинский полис.

(принимаются заверенные копии)

При приёме ребёнка в группу директор школы обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на проведение образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса учреждения.

Для зачисления в 1 класс Учреждения родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения;
- копия «Свидетельства о рождении» (заверяется директором Учреждения);
- медицинская карта ребёнка, в которой имеется заключение медиков о возможности обучения в общеобразовательной школе;
- паспорт одного из родителей, где указано его место жительства, сведения об образовании, справка с места работы для заполнения личной карты ребёнка в информационной базе КИАСОУ.

Прием обучающихся в 2-9 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора Учреждения;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- Личное дело ученика;
- медицинская карта ученика;
- паспорт одного из родителей, где указано его место жительства, сведения об образовании, справка с места работы для заполнения личной карты ребёнка в информационной базе КИАСОУ.

#### 5.2.

При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

#### 5.3.

Воспитанники и обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- а) получение бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- б) обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- в) бесплатное пользование библиотечным фондом;
- г) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- д) участие в управлении Учреждением, право избирать и быть избранным в Совет Учреждения;
- е) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- ж) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- з) добровольное привлечение к труду, не предусмотренное образовательной программой;
- и) добровольное вступление в любые общественные организации;
- к) перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения;
- л) защиту от применения методов физического и психического насилия;
- м) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

#### 5.4.

Граждане, получившие образование в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования, имеют право на аттестацию в Учреждении в форме экстерната.

#### 5.5.

Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- а) выполнять Устав Учреждения;
- б) добросовестно учиться;

- в) бережно относиться к имуществу Учреждения;
- г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- д) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;
- е) ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

## 5.6.

Учащимся Учреждения запрещается:

- а) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- б) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- в) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- г) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Другие обязанности обучающихся определяются приказом директора Учреждения и, прежде всего, приказом «по технике безопасности».

## 5.7.

Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

- а) Отчисление ребенка из группы дошкольного образования может производиться в следующих случаях:
  - по заявлению родителей (законных представителей);
  - по медицинским показаниям;
- б) Отчисление ребенка из 1-9 классов может производиться в следующих случаях:
  - по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающихся, достигший возраста пятнадцати лет,
  - по достижению возраста 18 лет.

## 5.8.

По решению органа управления образовательным учреждением за совершенные неоднократные грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с

согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Образовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

5.9.

Родители (законные представители) имеют право:

- а) выбирать формы получения образования и образовательные учреждения;
- б) защищать законные права и интересы ребёнка:
  - для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленном законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ;
  - родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через три дня после выставления оценки;
  - в случае конфликта между родителями и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников (лучше с привлечением методиста), которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;
- в) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- г) участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Совет Учреждения, Управляющий совет. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- д) при обучении ребёнка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Учреждении;
- е) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося:
  - посещать уроки учителей в классе, где обучается ребёнок, с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок;
  - с оценками успеваемости учащегося родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;
- ж) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;



- з) посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания их последнего урока;
- и) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- к) принимать решения о необходимости охраны Учреждения и вносить добровольные взносы на её содержание;
- л) принимать решения на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования, данного Учреждения.

## 5.10.

Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- а) воспитание своих детей и получение ими общего образования;
- б) выполнение Устава Учреждения;
- в) посещение проводимых школой родительских собраний;
- г) бережное отношение обучающегося к государственной собственности.

## 5.11.

Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 331, 65 Трудового Кодекса РФ, а также со статьями «Типового положения об образовательном учреждении». Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

## 5.12.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- Приказом о пожарной безопасности;
- другими документами, характерными для данного Учреждения.

## 5.13.

Педагогические работники обязаны:

- а) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации;
- б) выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- в) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается);
- г) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- д) проходить периодические по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования;

## 5.14.

Педагогические работники имеют право на

а) участие в управлении Учреждением:

- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранным в Совет Учреждения;
- обсуждать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- обсуждать, принимать и предоставлять на утверждение Устав;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

в) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, учебников, утвержденных федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

г) повышение своей квалификации;

д) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю; длительный, до 1 года, отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы преподавателем, право на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при педагогическом стаже работы 25 лет;

е) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, установленные Учредителем;

ж) аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

з) проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которого передана объекту жалобы;

## 5.15.

Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового Кодекса РФ, могут быть прерваны по

«Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по статье 336 Трудового Кодекса РФ:

- а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием личностью обучающегося, воспитанника.

#### 5.16.

К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом..

#### 5.17.

Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы с согласия работника.

Классный руководитель имеет право:

- участвовать в управлении школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного расследования) за исключением случаев предусмотренных законом;
- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать учебные успехи каждого ученика, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи;
- координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся, через проведение педагогических консилиумов, малых педсоветов и других форм коррекции;
- определять (разрабатывать, создавать совместно с психологом, социальным работником, медиками) программы индивидуальной работы с детьми и подростками, девушками, юношами, родителями учащихся;
- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины;
- приглашать родителей в учебное заведение;
- участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, методического совета и других общественных органов школы;
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- свободно выбирать и использовать методики воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять

новые методы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом – «не навреди»;

- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров.

Классный руководитель не имеет право:

- унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.;

- использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика;

- злоупотреблять доверием ребёнка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.

Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свободу обучающихся в соответствии с законодательством Р.Ф.

## 6. Управление Учреждением

### 6.1.

Права Учредителя:

а) Учреждение создается Учредителем по собственной инициативе. Учредитель имеет право на реорганизацию и ликвидацию Учреждения.

б) Учредитель закрепляет за Учреждением объекты собственности. Объекты собственности находятся в оперативном управлении Учреждения.

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

г) Учредитель определяет порядок приема граждан в Учреждение.

д) Учредитель утверждает Устав Учреждения.

е) Учредитель получает ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

ж) Учредитель назначает руководителя (директора) Учреждения.

з) Учредителем дается разрешение на сдачу в аренду части Учреждения.

и) Учредитель имеет право контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

### 6.2.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и «Типовым положением об образовательном учреждении» на принципах единоначалия и самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

### 6.3.

В структуру органов управления Учреждения входят: единоличный орган управления – директор, органы самоуправления – общее собрание трудового коллектива, Совет учреждения, Педагогический Совет.

Общее собрание трудового коллектива является высшим органом управления образовательного учреждения. Делегаты с правом решающего голоса избираются на общее собрание собраниями коллективов учащихся 2 и 3 ступеней школы, педагогов и других работников школы, родителей (законных представителей) в равном количестве от каждой из перечисленных категорий. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Председатель и секретарь избираются из числа участников собрания. Решения собрания оформляются протоколом.

#### 6.3.1.

Общее собрание трудового коллектива:

- а) принимает Устав Учреждения и вносит в него необходимые изменения;
- б) Устанавливает структуру управления Учреждением и изменяет её.
- в) Утверждает положение о Совете учреждения.
- г) обсуждает содержание годового публичного отчетного доклада Учреждения, принимает резолюцию по итогам обсуждения.

#### 6.3.2. Совет Учреждения.

На основании Закона РФ «Об образовании» в соответствии с Уставом создается Совет Учреждения.

Совет Учреждения избирается на общем собрании Учреждения сроком на один учебный год в количестве не менее трёх человек.

Членами Совета Учреждения могут быть избраны родители учащихся (в том числе учителя школы, если их дети обучаются в этой школе), представители государственных органов, представители местного самоуправления, а также спонсоры и меценаты, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

Совет Учреждения представляет интересы родителей учащихся и других физических и юридических лиц перед администрацией Учреждения. О своей работе Совет Учреждения отчитывается перед родительским собранием обучающихся не реже одного раза в год. Совет Учреждения подотчетен в своей работе общешкольному собранию.

Общее собрание Учреждения контролирует работу Совета Учреждения.

Совет Учреждения является одной из форм самоуправления, существующей в Учреждении. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

На своем заседании простым большинством голосов члены Совета Учреждения избирают председателя Совета Учреждения и секретаря.

Общий срок полномочий председателя Совета Учреждения в случае его повторного переизбрания не может превышать двух лет.

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

Заседание Совета Учреждения является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов Совета Учреждения. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Совет Учреждения содействует:

организации и совершенствованию образовательного процесса;

организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

совершенствованию материально-технической базы Учреждения.

Совет Учреждения имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю, в том числе:

о совершенствовании деятельности Учредителя;

о внесении изменений и дополнений в проект договора Учреждения с Учредителем.

об определении предпрофильного обучения на второй ступени образования.

о распределении стимулирующих доплатах и надбавках работникам Учреждения.

Совет Учреждения дает рекомендации и предложения:

об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;

по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

Совет Учреждения определяет:

направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся;

перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением.

Совет Учреждения устанавливает необходимость и вид ученической формы.

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

Совет Учреждения контролирует:

целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения;

6.4.

Педагогический совет является одной из форм самоуправления в Учреждении.

## 6.4.1.

В состав педагогического совета Учреждения входят: руководящие и педагогические работники Учреждения, председатель общешкольного родительского комитета, библиотекарь.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

## 6.4.2.

Заседания педагогического совета Учреждения проводятся не реже 4 раз в учебном году.

## 6.4.3.

Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствуют 2/3 членов, а за него проголосовало более 50% присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

## 6.4.4.

Руководит работой педагогического совета председатель.

## 6.4.5.

Из состава педагогического совета избирается секретарь, который ведет протоколы его заседаний. Директор Учреждения не может быть секретарем педагогического совета.

## 6.4.6.

Решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа директора Учреждения по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

## 6.4.7.

Деятельность педагогического совета регламентируется положением о нем. Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

## 6.4.8.

Педагогический совет:

- разрабатывает образовательную программу Учреждения, программу развития Учреждения и план работы Учреждения;
- разрабатывает учебный план Учреждения, компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, годовой календарный учебный график;
- осуществляет выбор учебников из утвержденного федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- принимает решение о системе оценки знаний обучающихся;
- принимает локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- принимает решение о переводе, в том числе и условном, обучающихся в следующий класс или о повторном обучении обучающихся;

- принимает решение о допуске обучающихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации, их выпуске из Учреждения по результатам государственной (итоговой) аттестации и выдаче документа государственного образца об уровне образования;
- принимает решение о награждении выпускников 9 класса похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- определяет периодичность и формы промежуточной аттестации обучающихся и итогового контроля в переводных классах;
- заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- устанавливает сроки проведения школьных каникул;
- представляет к награждению педагогических работников и обучающихся Учреждения.

#### 6.5.

Методический совет Учреждения – коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива в целях осуществления руководства методической деятельностью.

Членами методического совета являются руководители методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, представители учащихся, учителя - новаторы, учителя – исследователи (экспериментаторы), а также приглашенные лица из других учреждений образования, науки, культуры. Руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебной работе.

В своей деятельности председатель методического совета подчиняется педагогическому совету Учреждения.

Периодичность заседаний методического совета определяется его членами, но не реже одного раза в четверть.

Решения методического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа директора Учреждения по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

Методический совет:

- проводит первичную экспертизу стратегических документов образовательного учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов, календарных учебных графиков на учебный год);
- изучает профессиональные достижения учителей, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, обобщает опыт каждого и внедряет его в практику работы педагогического коллектива;
- контролирует ход и результаты комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых образовательным учреждением;



- анализирует результаты педагогической деятельности, выявляет и предупреждает ошибки, затруднения, перегрузки учащихся и учителей; вносит предложения по совершенствованию деятельности методических подструктур и участвует в реализации этих предложений.

6.5.1 Другие функции и права методического совета регламентируются Положением о нём.

6.6.

Школьный парламент является органом самоуправления учащихся.

Школьный парламент представлен учащимися 5-9-х классов, избираемых на классных собраниях в начале учебного года.

Школьный парламент может создавать свои комиссии и любые различные органы по основным направлениям деятельности.

Заседания проводятся один раз в две недели, по необходимости - чаще.

Школьный парламент:

- участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы учащихся;
- утверждает план проведения ученических мероприятий;
- корректирует самообслуживание учащихся, их дежурство, поддержание дисциплины и порядка в Учреждении;
- наблюдает за участием классов в школьных делах, организует ключевые дела, даёт оценку;
- вносит предложения в администрацию Учреждения.

Другие функции и права школьного парламента регламентируются Положением о нём.

6.7.

Общешкольное родительское собрание является необходимым компонентом системы образования, создаваемым с целью усиления роли родителей в процессе управления образовательным процессом.

Общешкольное родительское собрание - коллегиальный орган, создаваемый из родителей учащихся всех классов Учреждения.

Общешкольное родительское собрание выбирает из своего состава родительский комитет Учреждения. Избранные представители родительского комитета избирают председателя родительского комитета, заместителя и секретаря.

Созывается общешкольное родительское собрание не менее чем два раза в год.

Общешкольное родительское собрание вправе принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

Общешкольное родительское собрание:

- вносит предложение по благоустройству и созданию в нем оптимальных санитарно - гигиенических условий;
- вносит на рассмотрение руководителя и педагогического совета Учреждения предложения по организации досуга обучающихся во внеурочное время, по организации питания обучающихся, по созданию безопасных условий

жизнедеятельности обучающихся, по вопросам взаимодействия педагогического коллектива с родителями обучающихся;  
Другие функции и права общешкольного родительского собрания регламентируются Положением о нём.

6.8.

Для реализации потребности детей в физическом самосовершенствовании и вовлечении основной части школьников в сферу здорового образа жизни, создания условий для самовоспитания, положительной мотивации к систематическим физическим упражнениям создается детско-юношеский спортивно-оздоровительный клуб.

6.9.

Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем.

6.9.1. Директор Учреждения имеет право на:

- представление Учреждения во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями;
- прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ;
- утверждение штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;
- установление ставок заработной платы на основе Единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, надбавок, доплат в пределах имеющихся средств;
- утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и учащимися;
- распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной нагрузки;
- контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- назначение председателя методической комиссии, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Совета Учреждения и Учредителя.

6.9.2. Директор имеет право приостанавливать решения Совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

6.9.3. Директор Учреждения несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу Учреждения в соответствии со ст. 32, 51 Закона РФ «Об образовании», а также требованиями «Тарифно-квалификационных характеристик» и должностных инструкций.

## 6.10.

Деятельность образовательного учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

Правилами;

Положениями;

Инструкциями;

Приказами;

Другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

## 7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 7.1

Деятельность образовательного учреждения финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7.2.

Учреждение финансируется по нормативам на одного учащегося.

## 7.3.

Нормативы финансирования образовательных учреждений субъекта Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений в части, предусмотренной п.6.1 ст.29 закона РФ «Об образовании», устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансирования муниципальных образовательных учреждений за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов РФ в соответствии с п.6.1 ст.29 закона РФ «Об образовании»).

## 7.4.

Образовательное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в казначействе.

## 7.5.

Финансовые и материальные средства образовательного учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с Уставом образовательного учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

## 7.6.

Образовательному учреждению запрещается совершать сделки, последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, переданного образовательному учреждению Учредителем.

## 7.7.

Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, является собственностью образовательного учреждения.

## 7.8.

Учреждения вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятие с учащимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

## 7.9.

Доход от указанной деятельности государственного и муниципального образовательного учреждения используется данным образовательным учреждением в соответствии с уставными целями.

## 7.10.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет. Образовательное учреждение вправе обжаловать указанное действие учредителя в суде.

Правила оказания платных услуг утверждены постановлением Правительства РФ от 5 июля 2001 года № 505.

## 7.11.

Образовательное учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом.

К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения относятся:

реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества образовательного учреждения;

торговля покупными товарами, оборудованием;

оказание посреднических услуг;

доход, полученный от осуществления предпринимательской деятельности, а также от других видов разрешенной приносящей доход деятельности, гранты, другие источники, не запрещенные законом;

средства родителей на питание школьников;

добровольное пожертвование физических и юридических лиц.

Учредитель или органы местного самоуправления вправе приостановить предпринимательскую деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

## 7.12.

Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Учреждения включает в себя ставки

заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсирующего и стимулирующего характера.

7.13.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок её установления определяется Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам образовательного учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются образовательным учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения и с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

7.14.

В общеобразовательном учреждении действует две системы оплаты труда: тарифная и отраслевая.

7.15. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

## 8. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

8.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, через централизованную бухгалтерию Учредителя, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красноярского края, нормативным актом Казачинского района.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

8.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет Учредитель и отдел земельно-имущественных отношений и предпринимательства администрации Казачинского района.

## 9. Страхование

9.1 Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

## 10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

### 10.1.

Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

### 10.2.

Ликвидация сельского образовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого данным учреждением (Согласно ч. 12 ст. 22 Федерального закона № 273-ФЗ принятие решения об этом не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения. Закона РФ «Об образовании» в ч. 5 ст. 34 говорит о том, что ликвидация сельского дошкольного образовательного или общеобразовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением).

### 10.2.

Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Учредителя.

### 10.3.

В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

### 10.4

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

10.5 Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

### 10.6

При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архивные органы.. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Директор школы:

Е.А.Власенкова

1. Устав принят решением общего собрания Протокол № 1 от 20 октября 1998года. Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Пискуновская основная общеобразовательная школа зарегистрирован постановлением главы Казачинского района № 178-п от 10 ноября 1998года.
2. Внесены изменения и дополнения в Устав решением общешкольного собрания. Протокол № 1 от 15.03.2006 г. на основании изменений Федеральных Законов.  
Устав зарегистрирован 22.03.2006 г Межрайонной ИФНС России №6 по Красноярскому краю, ТАО и ЭАО.
3. Внесены изменения и дополнения общешкольным собранием в Устав Протокол № 1 от 15.10.2007г. на основании изменений Федеральных Законов.
4. Внесены изменения и дополнения в Устав на общешкольном собрании Протокол № 2 от 05.11.2007г. в связи с участием МОУ Пискуновская основная общеобразовательная школа в Проекте комплексной модернизации общего образования.
5. Внесены изменения и дополнения общешкольным собранием в Устав Протокол № 3 от 10.09.2008 г. на основании изменений Федеральных Законов.
6. Внесены изменения и дополнения общешкольным собранием в Устав Протокол № 4 от 25.10.2010 г. на основании Постановления № 372-п от 02.08.2010 года администрации Казачинского района.
7. Внесены изменения и дополнения общешкольным собранием в Устав Протокол № 5 от 12.01.2011 г. на основании вступления в силу Федерального закона № 83 от 08.05.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
8. Внесены изменения и дополнения общешкольным собранием в Устав Протокол № 6 от 21.03.2011 года на основании вступления в силу Федерального закона № 83 от 08.05.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
9. Устав в новой редакции принят общешкольным собранием Протокол № 4 от 18.10.2011 года на основании предписаний Службы по контролю в области образования Красноярского края № 3322 от 16.08.2011 года.
10. Устав в новой редакции принят общешкольным собранием Протокол № 1 от 01.03.2014 года на основании Приказа отдела образования администрации Казачинского района № 61-1 от 28.02.2014 года .





Межрайонная ИФНС России №9 по  
Красноярскому краю

**В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись**

« 17 » апреля 2014г.

ОГРН 1020401273960

ГРН 2142454006638

Экземпляр документа хранится в  
регламентирующем органе

Заместитель начальника инспекции  
Помалейко Н.Г.

МП



