

**«УТВЕРЖДЕН»**

**Постановление администрации  
Большеберезниковского муниципального  
района  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г.**

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
« ШУГУРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
БОЛЬШЕБЕРЕЗНИКОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**2011 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Шугуровская средняя общеобразовательная школа» Большеберезниковского муниципального района, далее именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Шугуровская средняя общеобразовательная школа» Большеберезниковского муниципального района в 2011 году (Постановление Администрации Большеберезниковского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Шугуровская средняя общеобразовательная школа» Большеберезниковского муниципального района.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Шугуровская средняя общеобразовательная школа».

1.3. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Большеберезниковского муниципального района осуществляет Администрация Большеберезниковского муниципального района (далее – Учредитель).

1.4. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Республика Мордовия, Большеберезниковский район, село Шугурово, ул. Карла Маркса д.53

1.5. Почтовый адрес Учреждения: (431741), Российская Федерация, Республика Мордовия, Большеберезниковский район, село Шугурово, улица Карла Маркса дом 53.

1.6 Учреждение является юридическим лицом.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Большеберезниковского муниципального района и настоящим Уставом.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, печати, штампы и бланки, осуществляет операции с поступающими ему денежными средствами через лицевые счета, открытые в порядке, установленном законодательством.

Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации; имеет право заключать договоры (муниципальные контракты).

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Учредителем для выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

1.8. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.9. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Отношения между Учреждением и Учредителем, не урегулированные уставом Учреждения, определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

2.1. В соответствии со своим статусом Учреждение реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.

Кроме того, Учреждение реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги не в рамках и не взамен программ, финансируемых из бюджета.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего(полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных запросов обучающихся, воспитанников, региональных национальных и этнокультурных особенностей.

2.2. Целями образовательного процесса, осуществляемого Учреждением, является формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ:

- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание у обучающихся основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование у обучающихся здорового образа жизни.

2.3. Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля,

культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.4. Задачами основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

2.5. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

2.6. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые. Типы и виды реализуемых образовательных программ Учреждения проводятся по программам государственного образовательного стандарта.

2.7. Организацию питания осуществляет Учреждение по согласованию с органами местного самоуправления и территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

В Учреждении предусматриваются помещения для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Перечень образовательных программ, по которым Учреждение имеет право ведения образовательной деятельности:

3.1.1. Начальное общее образование:

- базовая образовательная программа начального обучения – срок освоения 4 года;

3.1.2. Основное общее образование:

- базовая образовательная программа 5-9 классов – срок освоения 5 лет;

3.1.3. Среднее (полное) общее образование:

- базовая образовательная программа 10-11 классов – срок освоения 2 года.

- программы, обеспечивающие углубленное изучение отдельных предметов профильного обучения 10-11 классов – срок освоения 2 года.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисципли-

плинам и годам обучения, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий).

3.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года). Обеспечивается развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками и умениями учебной деятельности, основам личной гигиены и здорового образа жизни

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

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования. Обеспечивается освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования.

Вторая ступень – общеобразовательные классы (5-9 класс). Основное общее образование и государственная (итоговая) аттестация по его завершении являются обязательными. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им 15-ти летнего возраста, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

III-ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2 года), является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ данной ступени образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения, Третья ступень- общеобразовательные классы (10-11 классы) , профильные классы. Общее образование является обязательным.

3.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке и мордовском (эрзя) языках.

3.5. Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. По желанию и запросам родителей (законных представителей) в Учреждении могут быть открыты группы продленного дня.

Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении при формировании устанавливается:

- в общеобразовательных классах в количестве 25 учащихся;
- в группах продленного дня – 25 обучающихся.

3.6. Правила приема детей в Учреждение определяются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. В 1-е классы принимаются дети 8-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей. Прием в образовательное учреждение детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев. Прием детей в 1-е классы осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (консультации) о готовности ребенка к обучению.

Учредитель вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение для обучения в раннем возрасте.

В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям отдельных категорий граждан, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Зачисление детей в первый класс Учреждения оформляется приказом директора Учреждения не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей) детей, родители (законные представители) детей представляют: заявление о приеме, медицинскую карту ребенка, справку о месте проживания ребенка, копию свидетельства о рождении ребенка.

При зачислении детей в первый класс заключается договор «О сотрудничестве Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся». Договор заключается в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося, другой – у родителей (законных представителей).

Независимо от продолжительности учебной недели число уроков в день должно быть не более 5 - в начальных классах и не более 6 - в 5-11 классах.

Для предупреждения утомления и сохранения оптимального уровня работоспособности в течение недели обучающиеся в компенсирующих классах должны иметь облегченный учебный день в середине недели (среда).

3.9. В пятый класс (II ступень) принимаются обучающиеся, успешно окончившие предшествующие классы первой ступени, а также обучающиеся других образовательных учреждений при наличии соответствующих документов.

3.11. Для зачисления во все классы Учреждения, кроме первого, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся представляют: заявление о приеме, документы о предшествующем обучении и медицинскую карту ребенка.

3.12. Комплектование первых классов осуществляется комиссионно по данным диагностирования на готовность к обучению, с приоритетным правом проживающих в микрорайоне Учреждения. В состав комиссии входят представители педагогического коллектива, органа образования, психолог, врач, логопед.

Прием обучающихся в последующие классы производится по результатам собеседования медико-психолого-педагогической комиссии и рекомендации педагогических коллективов.

3.13. Обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.14. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года на первой и второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

В Учреждении устанавливается следующий режим:

В 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения: в 1 полугодии (в сентябре, октябре) 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре по 4 урока по 35 минут каждый, январь-май по 4 урока по 45 минут каждый, продолжительность одного урока 2-11 классах 45 минут. Учебные занятия начинаются с 8.30 часов. Все классы занимаются в первую смену. Начальная школа (кроме 1-ых классов), 5 – 11 классы работают в режиме 6-тидневной рабочей недели, 1 класс занимается в режиме 5 – дневной рабочей недели. Начало занятий групп продленного дня после окончания последнего урока. Учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

Для учащихся 10-11 классов учебный год делится на два полугодия. Переводные экзамены проводятся по решению педсовета с 25 мая по 30 мая, выпускные экзамены в 9-х и 11 –х классах – по приказу Министерства образования Республики Мордовия.

3.15. Учреждение разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график по согласованию с органами местного самоуправления.

3.16. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обес-

печивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

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

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

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

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

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

3.18. За невыполнение без уважительных причин обязанностей, предусмотренных в п.5.3., а также за нарушение правил, предусмотренных в п. 5.4., к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- объявление замечания;
- объявление выговора;
- вызов на собеседование родителей (законных представителей);
- направление родителям (законным представителям) письма Учреждения с сообщением о проступке.

3.19. Для координации деятельности педагогов смежных дисциплин в Учреждении создаются методические объединения, уделяющие особое внимание поисковой, научно-исследовательской работе учителей, обобщению и распространению передового отечественного и зарубежного педагогического опыта, разработке перспектив преподавания отдельных дисциплин, совершенствованию научно-методического мастерства педагогов.

3.20. Учреждение вправе работать по авторским и индивидуальным учебным планам и программам, включающим в обязательном порядке базисное содержание и утвержденным Методиче-



ским советом МРЮ. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется базисным учебным планом и программами для основных общеобразовательных школ РФ.

3.21. Отвлечение учащихся от уроков для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях допускается только с разрешения директора Учреждения.

3.22. Домашние задания даются обучающимся с учетом возможности их выполнения в следующих пределах: в 1 классе (со второго полугодия) - до 1 ч., во 2-м - до 1,5 ч., в 3 - 4-м - до 2 ч., в 5 - 6-м - до 2,5 ч., в 7 - 8-м - до 3 ч., в 9-м - до 4 ч.

3.23. Знания и умения обучающихся оцениваются по следующей системе:

- в 1 классе и 2 классах Учреждением используется качественная оценка освоения учебной программы;

- с 3 класса и в последующих классах Учреждения используется оценка освоения учебной программы в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.24. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть, полугодие. В конце учебного года выставляются итоговые оценки.

3.25. Перевод обучающихся первой ступени на вторую осуществляются без экзаменов. Выпуск и перевод с второй ступени осуществляется по результатам государственной итоговой аттестации. Выпуск с третьей ступени осуществляется по результатам ЕГЭ и экзаменов.

3.26. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.27. 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 переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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

3.29. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению органа управления Учреждения.

3.30. 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 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.

Освоение общеобразовательных программ основного общего образования и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся Учреждения, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме ЕГЭ.

3.30. Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

3.31. Лицам, не завершившим основное общее образование Учреждением выдаются справки установленного образца.

3.32. Педагогический Совет Учреждения может назначить переводные экзамены по любому предмету в любом из 5-8 классов II ступени обучения. Допускается освобождение от переводных экзаменов учащихся, которые имеют итоговые отличные оценки успеваемости по экзаменуемым предметам или по болезни.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Директор назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с директором, а также вносит в него изменения.

4.2. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Республики Мордовия, настоящего устава, трудового договора.

Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю по вопросам, входящим в их компетенцию.

#### 4.3. Директор Учреждения:

-действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

-распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

-определяет структуру Учреждения;

-по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание;

-в установленном действующем законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

-издаёт приказы и даёт указания по вопросам находящимся в компетенции Учреждения;

-решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

-является распорядителем бюджетных и внебюджетных средств, имеет право первой подписи;

-организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

-обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной бюджетной сметой учреждения;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

-в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

-в установленном действующем законодательством порядке обеспечивает составление и представление все необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

#### 4.4. Директор несет персональную ответственность за:

-ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

-нарушение установленного режима секретности;

-сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества учреждения;

-непредставление и (или) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Большеберезниковского муниципального района и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

4.5. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества учреждения, не соответствующим законодательству.

4.6. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.7. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формы самоуправления Учреждением следующие: Управляющий совет Учреждения, Общее собрание Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет.

4.8. Общее собрание Учреждения проводится один раз в год по решению Управляющего совета Учреждения. При принятии решений правом решающего голоса на Общем собрании Учреждения обладают: педагогические работники Учреждения, один из родителей (законных представителей) обучающегося.

4.9. Общее собрание Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% от числа лиц, обладающих правом решающего голоса при принятии решений на Общем собрании Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа лиц, обладающих правом решающего голоса при принятии решений на Общем собрании Учреждения.

4.10. К компетенции Общего собрания Учреждения относится:

- заслушивание отчетов администрации Учреждения, Попечительского Совета;
- разработка и внесение предложений (проектов) по изменению и дополнений к Уставу Учреждения;
- ходатайство перед Учредителем об улучшении финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- принятие положения о Родительском комитете;

Для ведения Общего собрания Учреждения открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

4.11. Коллегиальным органом самоуправления Учреждения является Управляющий Совет Учреждения (по тексту - Совет), действующий на основании Положения. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора учреждения, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Основными задачами Управляющего Совета являются:

- определение направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности ее финансово-хозяйственной деятельности;

- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

Управляющий Совет состоит из родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней образования, обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования, работников Учреждения, представителя Учредителя, директора Учреждения, а также представителей общественности. Состав формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном Положением об Управляющем Совете.

Управляющий Совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в Управляющем Совете, обучающиеся и работники (в том числе директор Учреждения) не могут быть избраны председателем Управляющего Совета. Члены Управляющего Совета работают безвозмездно на добровольных началах.

#### 4.12. Управляющий Совет Учреждения:

- принимает и направляет Учредителю для утверждения Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- дает согласие на установление школьного компонента государственного стандарта общего образования ;
- утверждает программу развития Учреждения;
- устанавливает режим занятий обучающихся (в т.ч. продолжительность учебной недели, время начала и окончания занятий);
- принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и иных работников Учреждения;

4.13. Для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса в Учреждении действует Педагогический совет, состоящий из педагогических работников Учреждения. Педагогический совет действует на основании Положения. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие: родители (законные представители) обучающихся, работники Учреждения, представители Учредителя и др. Председателем Педагогического совета является директор Учрежде-

ния. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, работающего на общественных началах. Заседание Педагогического совета Учреждения проводится не менее одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

4.14. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- отбор и утверждение образовательных программ для использования их в Учреждении;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование о деятельности Учреждения;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- разработка и внесение предложений (проектов) по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- заслушивание отчетов администрации Учреждения, педагогических работников по созданию условий для реализации образовательных программ.

4.15. Родительский Комитет является органом самоуправления Учреждения. Положение о Родительском Комитете принимается на Общем собрании Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения. Родительский комитет избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.16. Заседания Родительского Комитета проводятся не реже двух раз в год. Родительский Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины членов Родительского Комитета. Решение принимается простым большинством голосов.

4.17. К компетенции Родительского Комитета относятся:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий; участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении Общего собрания;

- взаимодействие по различным вопросам, в том числе по проведению мероприятий, с другими органами самоуправления Учреждения, организациями и т. д.

4.18. В Учреждении создается Попечительский совет, в состав которого могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития Учреждения. Попечительский совет действует на основании Положения. Состав Попечительского совета избирает Общее собрание Учреждения. На первом заседании Попечительского совета проводятся выборы председателя Попечительского совета его заместителя и казначея. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе. Попечительский Совет созывается решением Председателя не реже одного раза в полугодие.

4.19 Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности развития Учреждения;

- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;

- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогического и технического персонала в Учреждении определяются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, Уставом Учреждения и иными, предусмотренными уставом локальными актами.

5.2. Обучающиеся имеют право:

- на уважение и защиту человеческого достоинства, неприкосновенность личности, на свободу совести и информации;

- свободно выражать свои взгляды и убеждения;

- на создание клубов, секций, кружков и других объединений по интересам;
- объективную оценку знаний и умений;
- на получение основного общего образования на общих основаниях;
  - на общедоступное и бесплатное обучение в рамках обязательных государственных программ и стандартов, обучение на дому и по индивидуальному плану обучения (в соответствии с медицинскими показаниями), охрану жизни и здоровья, благоприятные психологические и санитарно-бытовые условия учебы и труда, своевременное и качественное питание, медобслуживание в стенах Учреждения, по договору с медицинским учреждением.

- на материальную помощь Учреждения при отсутствии необходимых условий для учебы и жизни (при наличии денежных средств в Учреждении);

- представлять Учреждение на конкурсах, смотрах, олимпиадах, соревнованиях, других мероприятиях в соответствии со своими возможностями, знаниями и умениями;

- на всестороннее развитие своих способностей и склонностей, выбор любого вида внеклассных занятий, участие в производительном труде, распределение его результатов;

- на переход в другое образовательное учреждение в любое время учебного года на любом году обучения при наличии в них свободных мест;

- быть избранным в любой орган ученического самоуправления и самоуправления Учреждения;

- вносить предложения в любой орган Учреждения относительно изменения, совершенствования содержания, форм и методов учебно-воспитательного процесса;

- принимать участие в труде, не предусмотренном образовательной программой, при условии его личного письменного согласия;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения, на получение дополнительных образовательных услуг;

- дополнительную помощь учителей в учебе в случае болезни и при других уважительных причинах;

- на отдых, и в том числе, организованный, между уроками (занятиями), в выходные и каникулярные дни;

- на своевременное уведомление о сроках и объеме письменных контрольных работ, зачетов, смотров знаний, на выполнение не более одной контрольной работы в день;

- на участие в управлении Учреждением;

### 5.3. Каждый обучающийся обязан:

- строго выполнять Устав и Правила внутреннего распорядка Учреждения, Правила для учащихся, требования работников Учреждения и дежурных учащихся, если они не противоречат Уставу, приказы и распоряжения;



- добросовестно учиться;
- заботиться о чести, поддержке и развитии традиций Учреждения, его авторитете;
- подчиняться обоснованным требованиям педагогов;
- заботиться о младших учащихся;
- рационально использовать время в школе для обучения, развития и воспитания;
  - достойно, культурно вести себя в Учреждении и за его пределами, быть разумным, спокойным, развивать самоконтроль;
- соблюдать режим работы Учреждения;
  - регулярно информировать своих родителей (законных представителей) о своей успеваемости и поведении в Учреждении;
    - по возвращении в Учреждение после болезни, пропуска, предъявить записку от родителей, справку из лечебного учреждения;
    - быть чисто и опрятно одетым, носить форму установленного образца, мальчикам с короткой стрижкой, девочкам – без колец, сережек и прочей бижутерии;
    - участвовать в самообслуживании своей классной комнаты, школьного здания и территории, дежурстве по Учреждению, в классе и кабинетах, выполнять посильные поручения учителя, своего коллектива, бережно относиться к имуществу Учреждения;
    - уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
    - заботиться о чести Учреждения, поддерживать его традиции, авторитет;
    - не курить, не употреблять алкогольные напитки и другие вредные вещества, не сквернословить, не обижать младших по возрасту и слабее физически;
    - экономно использовать электроэнергию, воду, материалы, поддерживать тепловой режим в Учреждении;
  - выполнять Правила учащихся;
    - своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
    - приходить на занятия в установленной форме, которая обязательна;
      - трудовую летнюю практику проходить согласно решению Педагогического Совета Учреждения и по графику;
    - беречь оборудование, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям, к своим и чужим вещам;
    - придерживаться правил культуры поведения и речи;
      - уважать права и считаться с интересами других учащихся, работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;

- приходить на занятия, имея в этот день все необходимое (сменную обувь, спортивную форму, рабочий халат, учебники, тетради и т. п. как обязательные).

#### 5.4. Учащимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать в Учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства.

5.5. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством права сторон.

#### 5.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в работе органов управления Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;
- требовать привлечения учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, с письменного согласия родителей;
- требовать от Учреждения выполнения санитарно-гигиенических норм учебно-воспитательного процесса;
- требовать обеспечения безопасности жизни ребенка во время пребывания в Учреждении;
- выбирать класс при наличии в них свободных мест, переводить ребенка в другую школу, класс (по согласованию с директором, классным руководителем, при наличии веских доводов на необходимость перевода);
- на тактичное и благожелательное отношение учителя, уважение личного достоинства от работников гимназии, сохранение ими семейной информации;
- участвовать в разработке и принятии Устава Учреждения, высказывать свое мнение, критические замечания, вносить предложения в адрес любого работника гимназии, органов самоуправления по любому вопросу жизни в Учреждении;
- присутствовать с согласия учителя на уроках, зачетах и других занятиях, участвовать вместе с ребенком в любом внеклассном мероприятии, организуемом Учреждением, если для этого имеются реальные условия и возможности;
- получать исчерпывающую и своевременную информацию о состоянии знаний, воспитанности, жизни и деятельности ребенка, о предстоящих медицинских осмотрах и прививках;
- при наличии оснований не разрешать вмешательства в здоровье ребенка;

- выполнять, если есть соответствующая квалификация, функции руководителя кружка, факультатива, организатора экскурсии, похода и других мероприятий, педагога-консультанта органа самоуправления;

- заходить в здание Учреждения и находиться в нем в любое время, если это не затрудняет организацию учебно-воспитательного процесса;

- заключения, если этого требует состояние его здоровья, при условии заблаговременного письменного уведомления об этом классного руководителя или дежурного члена администрации;

- получать своевременную квалификационную и необходимую практическую помощь учителя по вопросам обучения и воспитания своего ребенка в Учреждении и семье.

#### 5.7. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать настоящий Устав и требования локальных актов Учреждения, принятых в соответствии с Уставом;

- обеспечивать посещение ребенком занятий в Учреждении;

- создавать дома необходимые материальные и бытовые условия для нормального обучения и воспитания ребенка;

- посещать родительские собрания, принимать к сведению и выполнять советы членов педагогического коллектива, решения директора и Совета Учреждения;

- направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;

- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка, просматривать его тетради, дневник, учебные принадлежности;

- не применять методов наказания, унижающих личность ребенка;

- уважать право, честь и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка, если их деятельность соответствует нормам педагогической этики;

- показывать своему ребенку положительный пример выполнения трудовых, гражданских и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;

- разумно организовывать режим и свободное время ребенка;

- добросовестно относиться к выполнению общественных обязанностей в родительских комитетах, Совете Учреждения и других органах самоуправления, в которые делегированы от имени родителей;

- обеспечивать детей второй обувью, установленной учебной и спортивной формой, халатом для труда и лабораторных работ, следить за внешним видом учащихся;

- обеспечивать сохранность книг и учебников учащихся, возмещать ущерб, нанесенный детьми Учреждению;

- нести ответственность за поведение и отношение к учебе своих детей.

5.8. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

5.9. Права педагогических работников:

- право на творческий труд в интересах учащихся;
- право на учебную нагрузку на новый учебный год с учетом преемственности преподавания и объема нагрузки. Уменьшение нагрузки возможно в случае уменьшения количества классов или количества часов по учебным программам, а также согласия педагогического работника;
- право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- право на участие в управлении Учреждением;
- право на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей;
- право на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, методов оценки знаний обучающихся;
- право на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- право на нововведение и эксперимент в учебно-воспитательном процессе, если они не наносят ущерба здоровью и качеству обучения и воспитанию учащихся, утвержденные научно-методическим Советом;
- работать в режиме доверия и самовоспитательной работы (с учетом итогов аттестации или по решению Совета, педагогического совета);
- на свободу совести, вероисповедания;
- членство в общественных организациях и соответствующую в них деятельность в свободное от работы время, не противоречащую Закону, Уставу Учреждения;
- избирать и быть избранным в любой орган самоуправления Учреждения;
- право на обобщение и распространение своего опыта успешной работы, присвоение званий и наград;
- право на отказ от выполнения административных и иных поручений, не связанных с выполнением прямых обязанностей и учебно-воспитательной функции;
- право на обращение в любой орган самоуправления Учреждения и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым решением, нарушения его прав, непредставления предусмотренных законодательством льгот;
- учитель лично присутствует при подведении итогов проверки его работы руководством Учреждения, работниками Управления образования и государственной аттестационной службы;

- право на защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные контрактом и (или) должностной инструкцией педагога.

#### 5.10. Педагогические работники обязаны:

- быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах;
- соблюдать и заботиться о защите прав, свободы учащихся, уважать права родителей (законных представителей);
- систематически повышать свою педагогическую квалификацию;
- обеспечивать высокое качество обучения учащихся, высокий уровень их знаний;
- всемерно поощрять любознательность, активность, самостоятельность учащихся, обеспечивать сотрудничество с ними в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные особенности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- оказывать дополнительную учебную помощь учащимся, по уважительным причинам, оставшим или не справляющимся с учебным материалом;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в учебно-воспитательном процессе;
- активно пропагандировать педагогические знания, предоставлять родителям возможность посещения своих уроков;
- выполнять требования Устава Учреждения, режим Учреждения, Правила внутреннего распорядка, решения органов самоуправления, иные приказы и распоряжения Учреждения;
- своевременно и аккуратно вести учебную документацию и отчетность;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной и личной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры к обеспечению сохранности личных вещей учащихся, оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним у учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать и оберегать права, честь и достоинство всех участников учебно-воспитательного процесса;
- соблюдать право учащегося на независимость духовной и личной жизни, считаться с его мнением по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

#### 5.11. Классный руководитель (социальный педагог):

- на плановой основе ведет в тесном сотрудничестве с другими организациями, учителями, воспитателями ГПД, с детскими организациями воспитательную работу с учащимися вверенного ему класса;

- добивается единства педагогических требований к учащимся со стороны Учреждения и семьи, поддерживают постоянную связь с родителями, воспитателями, инспекцией по делам несовершеннолетних;

- организует в случае необходимости своевременную учебную помощь учащимся;

- ведет установленную документацию, представляют руководству Учреждения сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащихся, организуют их общественно-полезный труд;

- сохраняет и пополняют контингент класса.

5.12. На учителей в дополнение к основной работе приказом директора Учреждения могут быть возложены заведование учебными кабинетами, мастерскими, учебно-опытным участком, руководство методическими объединениями, учебной группой.

5.13. Учебно-воспитательную работу с учащимися в ГПД проводят воспитатели.

Воспитатель:

- прививает любовь к труду, высокие моральные качества, навыки культурного поведения, необходимость соблюдения ими правил личной гигиены;

- регулирует режим дня учащихся, наблюдает за своевременным приготовлением домашних заданий, при необходимости организует педагогическую помощь;

- оказывает учащимся помощь в учении и в разумной организации досуга;

- сохраняет и при необходимости пополняет контингент групп продленного дня;

- осуществляет мероприятия, содействующие укреплению здоровья и физическому развитию детей;

- поддерживает постоянную связь с медицинскими работниками, детскими организациями, родителями (законными представителями);

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;

- выполняет условия контракта и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

5.14. При отсутствии необходимого контингента учащихся в составе ГПД должность воспитателя (менее 25 человек) оплачивается пропорционально обслуживаемому контингенту.

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

5.16. Прием на работу педагогических и других работников осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ, Законом «Об образовании РФ», а также в соответствии с

Типовым положением об общеобразовательном 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 впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- ИНН;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

5.17. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующим документами: коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, и другими документами, данного Учреждения.

5.18. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующие требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

5.19. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным Кодексом Российской Федерации, а так же по иным основаниям предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

5.20. Педагогические работники Учреждения с целью содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями получают ежемесячную компенсацию в размере, определяемом Законодательством РФ.

5.21. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть умень-

шен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества классов (групп).

5.22. Возможно предоставление педагогическим работникам одного дня в неделю для методической работы .

## **6. ИМУЩЕСТВО. ФИНАСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Большеберезниковского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления Администрацией Большеберезниковского муниципального района.

6.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач закрепленные за Учреждением, находятся в соответствии с законодательством Российской Федерации в его постоянном (бессрочном) пользовании.

6.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Особо ценным движимым имуществом является имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом, если иное не установлено законом.

6.4. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества Учреждения

Учреждение обязано не совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.



6.6. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления собственником, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества может быть изъято в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве учредителя или участника.

6.7. К учебно-материальной базе Учреждения относятся здания, сооружения, имущественные комплексы (учебные, жилые, вспомогательные), земельные участки, учебное хозяйство, учебные полигоны, различное оборудование, машины и механизмы, оснащение, имущество потребительского социального, культурного и иного назначения, а также учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, электронно-вычислительная техника, другое имущество учебного назначения, которое не может быть использовано в целях, противоречащих основным задачам Учреждения.

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

6.9. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступает в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности .

6.10. Доход от самостоятельной хозяйственной деятельности реинвестируется непосредственно в Учреждении на нужды обеспечения и развития.

6.11. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

-субсидии из бюджета Большеберезниковского муниципального района на выполнение муниципального задания (включая оплату налогов на недвижимое имущество и землю);

-субсидии из бюджета Большеберезниковского муниципального района на иные цели;

-средства из бюджета Большеберезниковского муниципального района на исполнение публичных обязательств;

-добровольные имущественные взносы и пожертвования;

-доходы от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, муниципального задания утвержденных Учредителем в порядке, установленном законодательством.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги к его основным видам деятельности. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующее указанным целям, при условии что такая деятельность указана в его учредительных документах.

6.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется органом местного самоуправления.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

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

6.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства или в Министерстве финансов Республики Мордовия в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением абзаца первого пункта 6.15. устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.16. Учреждение вправе вести иную приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом.

К иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- торговля покупными товарами;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных организаций);
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

-ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ и услуг и с их реализацией;

-реализация выращенной сельскохозяйственной продукции в Учреждении или по договорам с организациями;

-реализация изделий, изготовленных в мастерских Учреждения;

-оказания услуг населению, в том числе транспортных,

-оказание иных услуг, работ, проведение и осуществление деятельности не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6.17. 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, предусмотренные учредительными документами для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

6.18. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

6.19. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение его нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

6.20. Учреждение в установленном законом порядке устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

Заработная плата работников школы устанавливается образовательным учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работников школы включает в себя: **базовую часть** – установленные работникам по тарификации должностные оклады; **компенсационную часть**, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставка); **стимулирующую часть**, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом коэффициентов (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (коллективным договором, соглашением) за сложность и объем выполняемой работы (количество обучающихся, уровень образования, квалификационную категорию, педагогический стаж и др.), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения (коллективным договором, соглашением).

**Виды и размеры выплат стимулирующего характера**, а также показатели и условия осуществления таких выплат устанавливаются локальным нормативным актом образовательного учреждения (коллективным договором, соглашением).

Система оплаты труда в школе, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением об оплате труда работников школы (коллективным договором, соглашением) и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

Условия оплаты труда работника школы указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда.

Установление всех видов премиальных выплат, в том числе за счёт внебюджетных средств к должностному окладу директора Учреждения осуществляется Учредителем.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения может быть осуществлена на основании решения Учредителя в установленном законодательством порядке.

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

7.3. Учредитель утверждает состав ликвидационной комиссии, устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику, при ликвидации Учреждения - Учредителю.

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

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

8.1. Все изменения к настоящему Уставу утверждаются решением Учредителя и подлежат государственной регистрации в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, разрешаются в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему уставу. Локальные акты не могут противоречить настоящему уставу и законодательству Российской Федерации Республики Мордовия.