

**УТВЕРЖДЕНО:**  
постановлением  
Слободо-Туринского  
муниципального отдела  
управления образованием  
от «30» июня 2016 г. № 73-д



Г. И. Фоминов

## **УСТАВ**

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Усть-Ницинская средняя общеобразовательная школа»  
(редакция № 3)

Содержание

1.	Общие положения .....	3
2.	Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.....	4
3.	Компетенция и ответственность Учреждения .....	4
4.	Организация образовательного процесса.....	5
5.	Трудовые отношения в Учреждении .....	8
6.	Права и обязанности участников образовательных отношений.....	9
7.	Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения .....	16
8.	Руководитель и коллегиальные органы управления Учреждением .....	17
9.	Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Устав .....	18
10.	Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа.....	18
11.	Порядок принятия локальных нормативных актов .....	19
12.	Заключительные положения.....	19

Приложения к Уставу:

Приложение № 1 – Положение об общем собрании (конференции) работников МКОУ «Усть-Ницинская СОШ».....	20
Приложение № 2 – Положение о Педагогическом совете МКОУ «Усть-Ницинская СОШ».....	23
Приложение № 3 – Положение о Родительском комитете МКОУ «Усть-Ницинская СОШ».....	26
Приложение № 4 – Положение об Управляющем совете МКОУ «Усть-Ницинская СОШ».....	29
Приложение № 5 – Положение о Совете обучающихся МКОУ «Усть-Ницинская СОШ».....	35

## 1. Общие положения

1.1. Новая редакция Устава Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Усть-Ницинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту - Учреждение) принята в связи с приведением в соответствие с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и утверждена постановлением Слободо-Туринского отдела управления образованием от 30.06.2016 №73-д.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Усть-Ницинская средняя общеобразовательная школа».

Сокращённое наименование: МКОУ «Усть-Ницинская СОШ».

Полное и сокращённое наименования являются равнозначными.

1.3. Местонахождение Учреждения.

Фактический адрес: 623943, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Усть-Ницинское, ул. Школьная, 8.

Юридический адрес: 623943, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Усть-Ницинское, ул. Школьная, 8.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.5. Учредителем и собственником Учреждения является Слободо-Туринский муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя переданы Слободо-Туринскому муниципальному отделу управления образованием (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 623930, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Туринская Слобода, ул. Первомайская, 2.

Фактический адрес Учредителя: 623930, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Туринская Слобода, ул. Первомайская, 2.

Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором о взаимоотношениях между ними, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Функции и полномочия собственника имущества переданы Слободо-Туринскому муниципальному отделу управления имуществом.

Юридический адрес МОУИ: 623930, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Туринская Слобода, ул. Ленина, 1.

Фактический адрес МОУИ: 623930, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Туринская Слобода, ул. Ленина, 1.

Отношения между Слободо-Туринским муниципальным отделом управления имуществом и Учреждением определяются договором о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

1.7. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией) и имеет право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его государственной регистрации.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета в органах казначейства, может иметь текущие и расчётные счета в банковских учреждениях.

Учреждение обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.8. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств обучающихся, предпосылок учебной деятельности;
- первичная ценностная ориентация и социализация обучающихся;
- становления основ российской гражданской идентичности детей школьного возраста;

- осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;
- взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, **присмотра, ухода** и оздоровления обучающихся;
- организация реабилитации детей-инвалидов при наличии соответствующих условий.

1.9. Учреждение не оказывает платных образовательных услуг и не занимается приносящей доход деятельностью.

1.10 Филиалов, представительств и структурных подразделений Учреждение не имеет.

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

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

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- адаптированных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- программ дополнительного образования детей (при наличии лицензии).

## **3. Компетенция и ответственность Учреждения**

3.1. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров

(эффективных контрактов), если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

16) приобретение бланков документов об образовании;

17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральными законами или законодательством субъектов Российской Федерации;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

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

#### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;

- среднее общее образование.

Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

4.2. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.3. Общее образование может быть получено в Учреждении в очной, очно-заочной и заочной формах, а также вне Учреждения в форме семейного образования и самообразования.

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

4.5. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители информируют об этом выборе Слободо-Туринский МОУО.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому.

4.6. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

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

4.8. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования в Учреждении определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Учреждение разрабатывает основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

Для реализации адаптированной образовательной программы в Учреждении создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

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

4.9. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

4.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

4.11. Количество обучающихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на обучающихся, соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, в том числе удаленности мест для занятий от световедущей стены, требований к естественному и искусственному освещению. При наличии необходимых условий и средств для обучения возможно деление классов по учебным предметам. Исходя из категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья их численность в классе (группе) не должна превышать 15 человек.

Пределы наполняемости классов, классов-комплектов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

4.12. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальным актом Учреждения.

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

Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

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

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

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

Обучающиеся в образовательном учреждении по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение

общего образования соответствующего уровня.

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

Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, кроме лиц, обладающих дееспособностью в силу статей 21 и 27 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.14. Прием граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение по основным общеобразовательным программам, установленными локальным актом Учреждения.

4.15. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения в режиме пятидневной и (или) шестидневной учебной недели, в соответствии с расписанием учебных занятий.

4.16. Практические работы обучающихся во время летних каникул на пришкольном участке осуществляются согласно положения о пришкольном участке и графика работы и письменного согласия родителей.

4.17. По запросам родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении могут быть открыты группы продленного дня.

## **5. Трудовые отношения в Учреждении**

5.1. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и Правилам внутреннего трудового распорядка. На основании трудового договора (эффективного контракта) руководитель Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом). В зависимости от условий труда работникам выплачиваются компенсационные выплаты. На усмотрение руководителя к заработной плате может устанавливаться персональный повышающий коэффициент. На основании Положения о стимулирующих выплатах каждый сотрудник имеет право на получение стимулирующих выплат в установленном размере.

5.2. Работники Учреждения подлежат социальному и медицинскому страхованию, социальному обеспечению, в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, дисциплины труда, другие вопросы трудовой деятельности его работников устанавливаются Учреждением в правилах внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, утверждаемых руководителем по согласованию с общим собранием коллектива и соответствующих действующему законодательству.

Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда, и несет ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности по вине Учреждения.



Право на занятие должностей (педагогических, административных, учебно-вспомогательных и иных) имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников, занимающих соответствующие должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

## **6. Права и обязанности участников образовательных отношений**

6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

6.2. Обучающимся Учреждения предоставляются академические права на:

- 1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 4) выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- 5) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении в установленном им порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- 6) зачет Учреждением в установленном им порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 7) отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным Законом от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- 8) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 9) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 10) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 11) перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 12) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 13) участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;

- 14) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- 15) обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 16) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной базой образовательной организации;
- 17) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, объектами спорта Учреждения;
- 18) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 19) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации исследовательской деятельности, осуществляемой в рамках основных образовательных программ;
- 20) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- 21) на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 22) на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке;
- 23) иные академические права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6.3. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- 1) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации;
- 2) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования, локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Принуждение обучающихся Учреждения к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

6.5. Обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы среднего общего образования имеют право создавать отряды, представляющие собой общественные объединения обучающихся, целью деятельности которых является организация временной занятости таких обучающихся, изъявивших желание в свободное от учебы время работать в различных отраслях экономики.

6.6. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, Учреждением бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники, средства обучения и воспитания.

Обеспечение учащихся Учреждения учебниками, средствами обучения и воспитания по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов.

6.7. Обучающиеся обязаны:

- 1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- 2) выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- 4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- 5) бережно относиться к имуществу Учреждения.
- 6) осуществлять иные обязанности обучающихся, предусмотренные федеральными законами, договором об образовании.

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

Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.9. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных настоящим Уставом, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

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

6.11. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для

продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

6.12. Обучающимся Учреждения запрещается:

- приносить в Учреждение, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, электронные сигареты;
- использовать любые средства и вещества, приводящие к чрезвычайной ситуации, в том числе создающие угрозу жизни и здоровью людей;
- применять физическое или (и) психическое насилие для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

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

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- 1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- 3) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- 5) защищать права и законные интересы обучающихся;
- 6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- 7) принимать участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

6.14. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- 1) обеспечить получение детьми общего образования;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или)

их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

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

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

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

1) направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению

указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

6.15. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

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

6.16. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности,

необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении и вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. Указанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

6.17. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъекта Российской Федерации.

6.18. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации Порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка. Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных законодательством, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.19. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

6.20. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации

Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

## **7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Слободо-Турунского муниципального района, отражается в балансе Учреждения и закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

Право оперативного управления на передаваемое имущество переходит к Учреждению с момента подписания акта приёма-передачи имущества.

7.2. Учреждение оформляет оперативные управления на переданное имущество в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённой за Учреждением собственности.

7.3. Муниципальная собственность, закреплённая за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены Законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

7.4. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Финансирование Учреждения осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации. Данные нормативы определяются по типу, виду и категории Учреждения образования в расчёте на одного обучающегося, а также на иной основе.

Нормативы финансирования Учреждения субъекта Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений в части, предусмотренной пп. 3 п. 1 ст. 8 федерального закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансирования муниципальных образовательных Учреждений за счёт средств местных бюджетов (за исключением субвенций), предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации в соответствии с пп. 3 п. 1 ст. 8 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в РФ».

7.6. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства, получаемые от Учредителя (бюджетные средства);
- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления или постоянного (бессрочного) пользования;
- добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
- другие источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

7.7. Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним Учредителем, используются в соответствии с уставными целями Учреждения образования и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством.

7.8. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утверждённой в установленном порядке сметой доходов и расходов.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Слободо-Турунского муниципального района на основании бюджетной сметы в соответствии с п.2 ст.161 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.



## **8. Руководитель и коллегиальные органы управления Учреждением**

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ».

Управление осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) работников, Педагогический совет, Управляющий совет, а также Родительский комитет.

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

8.3. Единоличным исполнительным органом является руководитель Учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью.

Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем образовательного Учреждения.

Кандидаты на должность руководителя должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность руководителя и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя устанавливаются Учредителем.

Должностные обязанности руководителя не могут исполняться по совместительству.

8.4. Права и обязанности руководителя, его компетенция в области управления определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом.

Руководителю предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

Руководитель несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

8.5. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание (конференция) работников. Полномочия, структура, порядок формирования, порядок деятельности, а также порядок принятия решений и выступления от имени образовательного учреждения устанавливаются приложением № 1 к настоящему Уставу.

8.6. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

Полномочия, структура, порядок формирования, порядок деятельности, а также порядок принятия решений и выступления от имени образовательного учреждения устанавливаются приложением № 2 к настоящему Уставу.

8.7. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создается Родительский комитет.

Полномочия, структура, порядок формирования, порядок деятельности, а также порядок принятия решений и выступления от имени образовательного учреждения устанавливаются приложением № 3 к настоящему Уставу.

8.8. В целях повышения эффективности управления Учреждением и развития общественного участия в нем, усиления влияния общественных институтов на качество общего образования и его доступность для всех слоев населения, повышения эффективности

деятельности сферы общего образования, ее открытости для общественности в Учреждении может быть создан Управляющий совет. Полномочия, структура, порядок формирования, порядок деятельности, а также порядок принятия решений и выступления от имени образовательного учреждения устанавливаются приложением № 4 к настоящему Уставу.

8.9. В целях формирования в школе демократических отношений между учащимися, их родителями и педагогами, защиты прав обучающихся, активизации участия школьников в организации повседневной жизни своего коллектива, в реализации своих прав в Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

Полномочия, структура, порядок деятельности Школьного ученического совета устанавливаются приложением № 5 к настоящему Уставу.

8.10. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения.

## **9. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Устав**

9.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается общим собранием работников Учреждения, после чего утверждается Учредителем.

Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

## **10. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

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

10.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации. Принятие решения о

ликвидации и проведение ликвидации осуществляются в порядке, установленном администрацией Слободо-Туринского муниципального района в отношении муниципальных учреждений.

10.4. Требования кредиторов к ликвидируемому Учреждению удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

10.5. 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.

## **11. Порядок принятия локальных нормативных актов**

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

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

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

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

12.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, подлежат урегулированию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Принят общим собранием (конференцией) работников (протокол № 3 от 03.06.2016 г.).

**Положение  
Об общем собрании (конференции) работников  
МКОУ «Усть-Ницинская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Общее собрание (конференция) работников МКОУ «Усть-Ницинская СОШ» является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2. В структуру Общего собрания (конференции) работников входят все работники Учреждения.

1.3. Общее собрание (конференция) работников осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ в области образования, уставом, настоящим Положением.

**2. Компетенция общего собрания (конференции) работников**

2.1. К компетенция Общего собрания (конференции) работников относится:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательного учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательного учреждения;
- контроль за выполнением Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

Организационной формой работы Общего собрания (конференции) работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

**3. Порядок формирования Общего собрания (конференции) работников  
и срок полномочий**

3.1. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

3.2. Общее собрание (конференция) работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета, руководителя.

3.3. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание (конференция) работников считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников образовательного учреждения.

3.4. Срок полномочий общего собрания (конференции) работников Учреждения – бессрочный.

#### **4. Ответственность Общего собрания (конференции) работников**

4.1. Общее собрание (конференция) работников несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу.
- за компетентность принимаемых решений.

#### **5. Порядок принятия решений Общего собрания (конференции) работников**

5.1. Решения Общего собрания (конференции) работников принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания (конференции) работников.

Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания (конференции) работников.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания (конференции) работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.2 Протоколы Общего собрания (конференции) работников включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Общего собрания (конференции) работников доступны для ознакомления всем работникам.

5.3. Протоколы в конце учебного года пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и передаются на хранение в архив.

#### **6. Порядок выступления от имени трудового коллектива образовательного учреждения**

6.1. Выступлением от имени трудового коллектива Учреждения считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные Общим собранием (конференцией) работников в адрес участников отношений в сфере образования: в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов РФ, СМИ, социальные сети (интернет), органы самоуправления, Учредителю, работодателю и созданные им объединения.

6.2. Общее собрание (конференция) работников как коллективный орган управления наделяется правом выступлений от имени Учреждения.

6.3. Устанавливается следующий порядок выступления от имени Учреждения:

6.3.1. Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования подают директору Учреждения заявление с просьбой созыва Общего собрания (конференции) работников. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

6.3.2. Директор Учреждения обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв Общего собрания (конференции) работников. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

6.3.3. Общее собрание (конференция) работников рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательного учреждения.

6.3.4. В случае несогласия директора Учреждения с решением Общего собрания (конференции) работников по поводу выступления от имени образовательного учреждения в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ (ст. 401 «Примирительные процедуры», ст. 402 «Рассмотрение трудового спора примирительной комиссией», ст. 403 «Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника», ст. 404 «Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже»).

6.4. Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени трудового коллектива Учреждения», не является таковым, если произведено с нарушением п 6.3. данного Положения.

*Положение рассмотрено и принято в новой редакции 18.12.2015 года, протокол №2*

## **Положение о Педагогическом совете МКОУ «Усть-Ницинская СОШ»**

### ***1. Общие положения***

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Управление педагогической деятельностью в образовательном учреждении осуществляет Педагогический совет, возглавляемый директором.

1.2. Структура Педагогического совета Учреждения: в состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав Педагогического совета должны входить только штатные работники образовательного учреждения.

1.3. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством (в том числе Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации") и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом, настоящим Положением.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета, принимаются открытым голосованием и утверждаются в установленном законом порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

### ***2. Основные задачи Педагогического совета***

2.1. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, организации методического руководства образовательной деятельностью в Учреждении.

### ***3. Компетенция Педагогического совета***

3.1. Компетенции Педагогического совета Учреждения:

- 3.1.1. Принятие локальных нормативных актов Учреждения, образовательной программы Учреждения;
- 3.1.2. Согласование программы развития Учреждения, принятие и разработка мер по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- 3.1.3. Принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче документов об образовании, о награждении похвальными листами и грамотами, об исключении обучающихся из Учреждения в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- 3.1.4. Принятие решений о награждении педагогических работников; о выдвижении педагогических работников для участия в педагогических конкурсах;
- 3.1.5. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 3.1.6. Включение педагогических работников Учреждения в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания учебных предметов;

- 3.1.7. Совершенствование содержания образования, методического обеспечения образовательной деятельности, инновационной деятельности Учреждения;
- 3.1.8. Расширение и углубление образования обучающихся Учреждения по всем аспектам содержания образования путем разработки специальных, факультативных и элективных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ;
- 3.1.9. Внедрение в практику образовательной деятельности достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- 3.1.10. Обеспечение сохранения и развития традиций Учреждения;
- 3.1.11. Поддержка объединений обучающихся учреждения, организация и проведение внешкольных мероприятий для обучающихся;
- 3.1.12. Рассмотрение конфликтных ситуаций между членами педагогического коллектива и обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения по вопросам организации образовательного процесса;
- 3.1.13. Принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

#### **4. *Права Педагогического совета***

4.1. Члены Педагогического совета организации имеют право:

4.1.1. Требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Педагогического совета.

4.1.2. Предлагать директору Учреждения планы мероприятий по совершенствованию учебного и воспитательного процессов, организуемых в Учреждении.

4.1.3. Принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, методических объединений, иных коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом.

4.1.4. Принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления.

4.1.5. Участвовать в организации и проведении различных мероприятий в Учреждении.

4.1.6. Совместно с директором Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения;

4.1.7. Вносить предложения о поощрении педагогических работников Учреждения наградами всех уровней.

#### **5. *Порядок формирования и организация работы Педагогического совета***

5.1. Общее руководство деятельностью Педагогического совета осуществляет председатель (директор Учреждения), к компетенции которого относится организация деятельности Педагогического совета Учреждения; определение повестки заседания Педагогического совета; контроль исполнения решений Педагогического совета.

5.2. Делопроизводство ведёт секретарь, избираемый на первом заседании Педагогического совета простым большинством голосов.

5.3. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом образовательного учреждения.

5.4. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

5.5. Срок полномочий педагогического совета – бессрочный.



## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет учреждения несет ответственность за:

6.1.1. Соблюдение норм международного права, действующего законодательства Российской Федерации при выполнении функций в процессе организации своей деятельности, за соблюдение гарантий прав участников образовательных отношений;

6.1.2. Педагогически целесообразный выбор различных вариантов содержания образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, а также реализацию в полном объеме адаптированных основных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

6.1.3. Компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;

6.1.4. Качество отчётной и иных видов документации к каждому Педагогическому совету.

## **7. Порядок принятия решений и порядок выступления от имени образовательного учреждения**

7.1. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Решение Педагогического совета является правомочным, если в заседании приняло участие не менее двух третей педагогических работников Учреждения и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7.2. Решения педагогического совета реализуются приказом директора Учреждения.

7.3. За выполнение конкретного решения Педагогического совета несет ответственное лицо (педагогический работник) Учреждения, указанное в решении.

7.4. Ответственное лицо (педагогический работник) учреждения, на которого возложены функции по выполнению решения Педагогического совета, представляет Педагогическому совету отчёт по его реализации.

7.5. Председатель Педагогического совета, несогласный с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом учредителю. Учредитель рассматривает данное заявление и выносит окончательное решение.

7.6. Педагогический совет Учреждения не имеет права выступать от имени МКОУ «Усть-Ницинская СОШ».

*Положение рассмотрено и принято в новой редакции на педагогическом совете «17» декабря 2015 года, протокол №2*

Приложение № 3 к Уставу

**Положение о Родительском комитете МКОУ «Усть-Ницинская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности Родительского комитета МКОУ «Усть-Ницинская СОШ» (далее – Родительский комитет).

1.2. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ в области образования, уставом, настоящим Положением.

1.3. Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.

1.4. Деятельность Родительского комитета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

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

**2. Структура и порядок формирования Родительского комитета**

2.1. Члены Родительского комитета избираются на общем родительском собрании, как правило, в первом месяце учебного года, в составе не менее 9 человек.

2.2. Решение родительского собрания о назначении членов Родительского комитета правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Решение о назначении членов Родительского комитета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками родительского собрания.

2.3. На первом заседании Родительского комитета назначается председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета.

2.4. Срок полномочий Родительского комитета - 1 учебный год.

2.5. Родительский комитет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Родительского комитета, определенной пунктом 2.1. настоящего Положения.

**3. Компетенция Родительского комитета**

3.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;
- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

3.2. Родительский комитет:

3.2.1. Организует помощь:

- в укреплении связи педагогического коллектива с родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью;

- в привлечении родителей (законных представителей) к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;

- в организации и проведении собраний, докладов, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;

- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с обучающимися.

3.2.2. Вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

- направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников.

3.2.3. Принимает участие в рассмотрении жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала;

3.2.4. Заслушивает отчеты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

#### **4. Организация деятельности Родительского комитета**

4.1. Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Планирование работы Родительского комитета осуществляется в соответствии с планом работы Родительского комитета. План работы Родительского комитета составляется на учебный год.

4.3. Работу Родительского комитета организует председатель Родительского комитета. Председатель Родительского комитета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Родительского комитета его функции осуществляет заместитель председателя Родительского комитета. Секретарь Родительского комитета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Родительского комитета, ведет протокол заседания Родительского комитета.

4.4. Заседания Родительского комитета проводятся открыто.

4.5. Первые заседания Родительского комитета созываются не позднее чем через месяц после их формирования. На первом заседании Родительского комитета, в частности, утверждается план работы Родительского комитета, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета.

4.6. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Родительского комитета.

4.7. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.8. Решения Родительского комитета принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решения Родительского комитета по вопросам, отнесенным к его компетенции, могут являться основанием для подготовки приказа директора Учреждением.

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

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

4.10. Протоколы Родительского комитета включаются в номенклатуру дел. Протоколы заседаний Родительского комитета доступны для ознакомления всем членам Родительского комитета, а также всем родителям (законным представителям).

4.11. Для осуществления своих функций Родительский комитет вправе:

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

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Родительского комитета осуществляется Родительским комитетом самостоятельно.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Вопросы деятельности Родительского комитета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

*Положение рассмотрено и принято в новой редакции «15» декабря 2015 года, протокол №3*

## **Положение об Управляющем совете МКОУ «Усть-Ницинская СОШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об Управляющем совете Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Усть-Ницинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Управляющий совет) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- повышения эффективности управления в Учреждении и развития общественного участия в нем;
- усиления влияния общественных институтов на качество общего образования и его доступность для всех слоев населения;
- повышения эффективности деятельности сферы общего образования, ее открытости для общественности.

1.3. Управляющий совет Учреждение – это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательного учреждения, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательного учреждения, формируемый из представителей Учредителя, руководства и работников образовательного учреждения, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

1.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

### **2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении**

2.1. Государственно-общественное управление учреждением — реализация прав участников образовательного процесса, иных заинтересованных представителей гражданского общества на участие в управлении Учреждением.

### **3. Компетенция Управляющего совета**

3.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности и обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, общественный контроль за целевым и рациональным использованием средств, полученных от его собственной деятельности и из внебюджетных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, включая обеспечение безопасности обучающихся и персонала, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости.

3.2. Для осуществления своих задач Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.2.1. В определении путей развития Учреждения Управляющий совет наделен правом утверждать:

- программу развития (по согласованию с учредителем);
- публичную отчетность;
- публичный доклад (отчет о самообследовании) Учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.2.2. В организации образовательного процесса Учреждения, Управляющий совет согласовывает:

- образовательную программу, основные общеобразовательные программы, компонент образовательного учреждения федеральных государственных стандартов общего образования;
- профили обучения в старшей школе;
- выбор учебников их числа рекомендованных (допущенных) Минобрнауки России.

3.2.3. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса Управляющий совет:

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала и принимает рекомендации по их разрешению по существу;
- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения;
- ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем о расторжении трудового договора (эффективного контракта) с педагогом, руководителями, иным работником Учреждения, вносит Учредителю предложения о поощрении работников и руководителя.

3.2.4. В вопросах функционирования Учреждения Управляющий совет:

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;
- определяет время начала и окончания занятий;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала образовательного учреждения;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

3.2.5. В сфере финансово-хозяйственной деятельности Управляющий совет:

- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- утверждает сметы расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает сдачу в аренду образовательного учреждения закрепленных за ним объектов собственности;
- утверждает или согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- заслушивает и утверждает отчет руководителя по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и Учредителю;

3.3. Управляющий совет самостоятельно разрабатывает и утверждает локальные нормативные и иные правовые акты Учреждения по вопросам, отнесенным Уставом образовательного учреждения к его исключительной компетенции, а также согласует (согласовывает) локальные акты, отнесенные Уставом образовательного учреждения к совместной компетенции Управляющего совета и других органов управления (руководителя, Педагогического совета и др.)

3.4. Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации учредителю и руководителю образовательного учреждения по вопросам управления образовательного учреждения, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом образовательного учреждения.

#### **4. Организация работы Управляющего совета**

4.1. Общее руководство деятельностью Управляющего совета осуществляет председатель, к компетенции которого относится организация деятельности Управляющего совета, определение повестки заседания совета, контроль исполнения решений Управляющего совета.

4.2. Делопроизводство ведёт секретарь, избираемый на первом заседании Управляющего совета простым большинством голосов.

4.3. Управляющий совет работает в соответствии с годовым планом образовательного учреждения.

4.4. Срок полномочий Управляющего совета – бессрочный.

#### **5. Структура и порядок формирования Управляющего совета**

5.1. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители работников образовательного учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и представители обучающихся старше 14 лет.

5.2. В состав Управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (представители учреждений культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели).

5.3. Члены Управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один-два года. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета.

5.4. Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

5.5. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием (конференцией) обучающихся со сроком полномочий один год.

5.6. Члены Управляющего совета образовательного учреждения из числа работников избираются общим собранием (конференцией) работников Учреждения сроком на три года.

5.7. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

#### **6. Председатель, заместитель и секретарь Управляющего совета**

6.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

6.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует ведение документации Управляющего совета, подписывает его решения, контролирует их выполнение.

6.3. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Управляющего совета (пункт 6.1. настоящего Положения).

6.4. Для организации работы Управляющего совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета, обеспечивает подготовку заседаний.

## **7. Организация деятельности Управляющего совета и порядок принятия решений**

7.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Учреждения, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета.

Дата, время, место, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

7.2. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствуют не менее половины его членов.

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

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

7.4. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета (более половины) и оформляются в виде решений.

7.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора Учреждения, его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Решения Управляющего совета по вопросам, для которых уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, носят рекомендательный характер.

7.6. Управляющий совет вправе:

- приглашать на свои заседания любых участников образовательного процесса Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- запрашивать и получать у директора Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

7.7. Члены Управляющего совета работают безвозмездно и на добровольной основе.



## **8. Компетенция членов Управляющего совета**

8.1. Член Управляющего совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета.
- инициировать проведение заседания по любому вопросу, относящемуся к его компетенции.
- требовать от администрации Учреждения представления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.
- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса.
- представлять интересы Учреждения в рамках компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с решением Управляющего совета.
- представлять Управляющему совету в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного Учреждения (кроме членов Управляющего совета из числа работников и обучающихся Учреждения).
- досрочно выйти из состава Управляющего совета, письменно уведомив об этом Председателя.

8.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в работе Управляющего совета, руководствуясь при этом принципами добросовестности и здравомыслия.

8.3. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении директора или работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием обучающимся, представляющим в Управляющем совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, Учреждения или его отчислением (переводом), если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после оставления им Учреждения;
- совершения аморального проступка, а также за применение действий, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся.

## **9. Порядок принятия решений и порядок выступления от имени образовательного учреждения**

9.1. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Решение Управляющего совета является правомочным, если в заседании приняло участие не менее двух третей членов Управляющего совета и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

9.2. Решения Управляющего совета реализуются приказом директора Учреждения.

9.3. За выполнение конкретного решения Управляющего совета несет ответственность лицо учреждения, указанное в решении.

9.4. Ответственное лицо Учреждения, на которого возложены функции по выполнению решения Управляющего совета, представляет Управляющему совету отчет по его реализации.

9.5. Управляющий совет Учреждения имеет право выступать от имени МКОУ «Усть-Ницинская СОШ».

## **10. Заключительные положения**

10.1. Вопросы деятельности Управляющего совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

*Положение рассмотрено и принято «11» декабря 2015 года, протокол №2*

## **Положение о Совете обучающихся МКОУ «Усть-Ницинская СОШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Устава школы.

1.2. Совет обучающихся (далее — Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по инициативе учащихся.

### **2. Цели и задачи**

2.1. Цели организации Совета:

- подготовка молодых граждан к участию в управлении своей страной, начиная с управления своим ученическим коллективом.
- формирование в школе демократических отношений между учащимися, их родителями и педагогами, защита прав обучающихся.
- активизация участия школьников в организации повседневной жизни своего коллектива, в реализации своих прав.

2.2. Задачи:

- вовлечение учащихся в общественно-полезную деятельность.
- развитие организаторских и управленческих умений и навыков обучающихся.
- развитие самостоятельности, инициативы и творчества.
- формирование отношений ответственности, умений руководить и подчиняться, ответственно относиться к своим делам и обязанностям, быть требовательным к себе и товарищам.
- воспитание чувства долга перед коллективом, обществом, честности, добросовестности, обязательности, принципиальности.

### **2. Основные функции Совета**

Основными функциями Совета являются:

- 2.1. Планирование своей деятельности.
- 2.2. Обеспечение участия учащихся в управлении школой.
- 2.3. Представление и защита прав и интересов учащихся.
- 2.4. Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

### **4. Права Совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

3.1. Обращаться к администрации:

- с ходатайством о поощрении учащихся;
- за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности органов ученического управления;
- с предложениями по улучшению организации образовательного процесса;

3.2. Принимать участие в:

- планировании, организации и проведении школьных мероприятий;

- разработке локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции;
- установлении требований к одежде учащихся;
- научно-практических конференциях молодежи различного уровня;
- проведении опросов среди учащихся и родителей в пределах своей компетенции;

**3.3. Рекомендовать:**

- учащихся для участия в научно-практических конференциях различного уровня;
- учащихся для поощрения в информационных средствах школы (стенды, печатные издания и т.п.);
- учащихся для награждения.

**3.4. Принимать решения об:**

- организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;
- организации работы общественной приемной Совета;

**3.5. Осуществлять:**

- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- выборы из своего состава председателя и заместителя;
- проведение опросов и референдумов среди учащихся;
- встречи с администрацией школы по мере необходимости;
- сбор предложений учащихся к администрации школы и ее коллегиальным органам управления;
- взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Ответственность Совета**

**4.1. Совет несет ответственность за выполнение:**

- плана своей работы;
- принятых решений и рекомендаций;

**4.2. Формирование Совета и организацию его работы.**

## **5. Организация деятельности Совета**

5.1. Совет является представительским органом ученического управления.

5.2. В состав Совета входят по одному представителю от 5-11 классов.

5.3. Состав выбирается на общем собрании в начале нового учебного года.

5.4. На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя (из числа лиц, достигших 14-летнего возраста).

5.5. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора.

5.6. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- организует ведение документации;
- координирует деятельность членов Совета и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет заседания Совета;
- предоставляет администрации школы мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

5.7. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

5.8. Совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.

5.9. Совет работает по плану, согласованному с администрацией школы.

5.10. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.11. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.

5.12. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации школы.

5.13. Решения Совета носят:

- обязательный характер для всех учащихся школы;

- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

## **6. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов школы**

6.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет.

6.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.3. Если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

6.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в школе.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.

*Положение рассмотрено и принято «15» апреля 2016 года, протокол № 9*