

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
«Коношский муниципальный район»
от «04» сентября 2017 года № 490

УСТАВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Коношская средняя школа имени Н.П.Лавёрова»
(МБОУ «Коношская СШ имени Н.П.Лавёрова»
(новая редакция)**

2017 год

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Цели и предмет деятельности учреждения.....	5
3. Организация деятельности учреждения.....	7
4. Организация образовательного процесса.....	11
5. Правила приема, перевода обучающихся	17
6. Система оценок, формы и порядок проведения	
аттестации обучающихся	20
7.Порядок и основания отчисления обучающихся	22
8. Участники образовательного процесса.....	23
9. Управление учреждением.	29
10. Права, обязанности и ответственность учреждения.....	36
11. Охрана труда и обеспечение безопасности	
образовательного процесса	39
12. Имущество и финансы учреждения.....	39
13. Реорганизация и ликвидация учреждения	42
14. Порядок изменений и дополнений устава	43
15. Порядок принятия локальных актов.....	43
16.Перечень видов локальных актов.....	43

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коношская средняя школа имени Н.П. Лавёрова» (далее – учреждение) создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, Архангельской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Коношский муниципальный район» и осуществляет деятельность в сфере образования.

1.2. Официальное наименование учреждения:

полное – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коношская средняя школа имени Н.П.Лавёрова»

сокращенное – МБОУ «Коношская СШ имени Н.П.Лавёрова».

1.3. Учредителем учреждения является муниципальное образование «Коношский муниципальный район» в лице администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – учредитель).

Функции и полномочия учредителя за исключением полномочий, предусмотренных пунктом 9.14 настоящего устава выполняет отраслевое структурное подразделение администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» - управление образования администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

Адрес учредителя и органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

Россия, 164010, Архангельская область, Коношский район, р.п. Коноша, ул. Советская, д. 76.

1.4. Учредительным документом учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – бюджетные учреждения.

Тип муниципального учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Тип образовательного учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, круглую печать со своим полным наименованием.

Учреждение имеет штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением собственником этого имущества или приобретённого учреждением за счёт средств, выделенных собственником его имущества, а так же недвижимого имущества независимого от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление учреждения и за счёт каких средств оно приобретено. При недостаточности указанных денежных средств или имущества по обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несёт собственник соответствующего имущества учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, договорами и соглашениями Архангельской области, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными документами администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» и настоящим Уставом.

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

1.11. Место нахождения учреждения:

Юридический адрес: Россия, 164010, Архангельская область, Коношский район, р.п. Коноша, ул. Садовая, д.1А

Фактический адрес:

Россия, 164010, Архангельская области, Коношский район, р.п. Коноша, ул. Садовая, д.1А (здание школы).

Россия, 164012, Архангельская области, Коношский район, р.п. Коноша, ул. Таежная, д. 11,

Россия, 164012, Архангельская области, Коношский район, р.п. Коноша, ул. Таежная, д. 11, сооружение 2

Россия, 164010, Архангельская области, Коношский район, р.п. Коноша, ул. Дачная, д. 6, сооружение 1.

1.12. Муниципальное образовательное учреждение «Коношская средняя общеобразовательная школа» переименовано с 1 января 2012 года в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Коношская средняя общеобразовательная школа» на основании постановления администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» от 28 ноября 2011 года № 802 «О переименовании муниципальных учреждений муниципального образования «Коношский муниципальный район» и утверждения их уставов в новой редакции».

1.13. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Коношская средняя общеобразовательная школа" переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Коношская средняя школа" на основании постановления администрации МО "Коношский муниципальный район" от 16 февраля 2015 года № 94 «О переименовании муниципального учреждения муниципального образования «Коношский муниципальный район» и утверждения её Устава в новой редакции».

1.14. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Коношская средняя школа" переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Коношская средняя школа имени Н.П. Лавёрова" на основании постановления администрации МО "Коношский муниципальный район" от 04 сентября 2017 года № 490 «О переименовании образовательной организации и утверждении её Устава в новой редакции».

1.15. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

2. Цели, предмет и виды деятельности учреждения.

2.1. Предметом и целями деятельности учреждения является выполнение работ, оказание услуг для реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий, осуществляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Коношский муниципальный район» в сфере образования.

Учреждение создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, если образование данного уровня гражданин получает впервые, в порядке, предусмотренном законодательством.

2.2. Для достижения уставных целей учреждение осуществляет основные виды деятельности, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренных муниципальным заданием.

Виды реализуемых программ:

1) основные

- начального общего образования,
- основного общего образования,
- среднего общего образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной приносящей доходы деятельности, поскольку это служит достижению уставных целей учреждения и соответствует этим целям:

- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- организовывать курсы:
 - по подготовке к поступлению в образовательные организации среднего образования и высшего образования;
 - курсы по углубленному изучению отдельных предметов сверх учебного плана;
- организовывать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- организовывать группы по подготовке к обучению в школе детей, не посещавших дошкольные образовательные учреждения;
- издательско-полиграфическая деятельность (изготовление и распространение печатной продукции, набор статей, ксерокопирование, сканирование, ламинирование документов);
- услуги по техническому обслуживанию конференций, семинаров, фестивалей, ярмарок, концертов, праздников;
- предоставление режиссерско-постановочных услуг;
- оказание услуг по информационному обеспечению, компьютерному дизайну, созданию интернет-сайтов;
- услуги по созданию аудио-, видео-, кино- и мультимедийной продукции (демонстрационных и образовательных роликов, презентаций);
- услуги по предоставлению сценических костюмов, спортивного, туристического инвентаря и сценических постановочных средств;
- сдача помещений в аренду, с согласия собственника имущества.

2.4. Учреждение вправе в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к следующим иным видам деятельности:

- организовывать работу муниципального бюджетного образовательного учреждения в режиме районного ресурсного центра (РРЦ), обеспечивающее методическое, информационное, организационное сопровождение реализации приоритетных направлений инновационной деятельности муниципальной системы образования (далее МСО) обладающее потенциалом для организации деятельности по научно-обоснованному сопровождению инновационных процессов в МСО и транслирующее педагогической общественности опыт своей работы;

создавать кружки:

- по обучению игре на музыкальных инструментах;
- по использованию информационных технологий;
- кройки, шитья, вязания, домоводства;
- танцевальные;

создавать студии, группы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей:

- по народным промыслам;
- по изучению истории мировой культуры, религии и др.;
- создавать группы по теннису, баскетболу, волейболу, мини-футболу, таэквон-до, флорболу, занятия в тренажерном зале и др.

2.5. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Условия и порядок предоставления платных услуг оформляются договором между учреждением и потребителем услуг.

Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено законодательством.

3. Организация деятельности учреждения.

3.0. В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности учреждения орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя формирует и утверждает муниципальное задание.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.1. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у учреждения со дня выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Медицинское обслуживание обучающихся в учреждении обеспечивается медицинским персоналом ГБУЗ АО «Коношская ЦРБ» на основании договора с МБОУ «Коношская СШ имени Н.П. Лавёрова», для которого учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Медицинский персонал наряду с администрацией учреждения несет ответственность за здоровье детей, за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

Учреждение осуществляет контроль за работой медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников учреждения.

3.4. Организация питания обучающихся учреждения осуществляется штатными работниками учреждения в школьной столовой, за счет внебюджетных средств. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся в учреждении производится в соответствии с решением общешкольной родительской конференции учреждения.

3.5. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся учреждение составляет примерное меню на период не менее двух недель (10 - 14 дней) по форме, рекомендуемой нормами СанПиН, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

Примерное меню разрабатывает в соответствии с нормами СанПиН работником учреждения, уполномоченным на выполнение данных обязанностей приказом руководителя учреждения. Примерное меню согласовывается с руководителем учреждения и Роспотребнадзором

3.6. Продукты питания для обучающихся приобретаются в торгующих организациях на основании договоров, при наличии соответствующих документов.

3.7. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляется работниками учреждения, назначенных приказом руководителя учреждения.

3.8. Учреждение организует подвоз обучающихся учреждения исходя из норм доступности от места их проживания до места нахождения учреждения. Подвоз детей в учреждение может осуществляется организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на пассажирские перевозки, на основе ежегодно заключаемых

договоров между ними и учреждением. Учреждение может самостоятельно осуществлять подвоз детей при наличии транспорта учреждения.

Организация подвоза обучающихся осуществляется в соответствии с нормами СанПиН, согласно Федерального Закона о безопасности дорожного движения, Положением «Об организации перевозок обучающихся и работников МБОУ «Коношская СШ имени Н.П.Лавёрова».

3.9. Внутренняя организация структуры и деятельности учреждения определяется его руководителем в соответствии с целями и предметом деятельности учреждения.

3.10. Учреждение размещает на официальном сайте учреждения, сайте ["www.bus.gov.ru"](http://www.bus.gov.ru), а также других федеральных и региональных информационных системах в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", информацию, в соответствии с законодательством.

3.11. Учреждение ежегодно в срок до 01 сентября текущего года публикует на официальном сайте отчет самообследования учреждения за предыдущий учебный год.

3.12. Комплектование штата работников учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок и срочных, в соответствии с трудовым законодательством. Для работников учреждения работодателем является учреждение в лице его директора.

Трудовые отношения между работником и учреждением регулируются законодательством Российской Федерации о труде, трудовым договором, заключенным в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации. Прием на работу оформляется письменным приказом директора учреждения.

Работники, при заключении трудового договора, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру, а также проходят периодические медицинские осмотры за счет работодателя (ст. 213 ТК РФ). Лица, принимаемые на работу в учреждение, должны быть ознакомлены с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Заработная плата работнику учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

Выполнение работником учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.13. Объем учебной нагрузки педагогам учреждения устанавливается с учетом количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

3.14. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

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

3.15. В учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, осуществляющих и другие вспомогательные работы.

Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих данные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами (эффективный контракт).

3.16. Работники учреждения имеют право на:

- участие в управлении учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

Работники учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, профессиональным стандартам;
- выполнять Устав учреждения;
- проходить предварительный и периодический медицинский осмотр в порядке, предусмотренном законодательством.

3.17. В каникулы учреждение может организовать для обучающихся оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

3.18. Дежурство по школе осуществляется согласно графику, утвержденному руководителем учреждения.

4. Организация образовательного процесса.

4.1. Обучение и воспитание в учреждении ведутся на русском языке.

4.2. Основной целью деятельности и предназначением учреждения является целенаправленный процесс обучения и воспитания детей в интересах личности, общества, государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

Цели образовательного процесса:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками учреждения;
- обеспечение непрерывности начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования, удовлетворение индивидуальных психолого-физиологических возможностей обучающихся;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;

4.3. Типы реализуемых программ - общеобразовательные (основные и дополнительные).

Виды реализуемых программ:

1) основные

- начального общего образования,
- основного общего образования,
- среднего общего образования.

По согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, запросам родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья и на основании выписки из протокола территориальной психолого-медико-педагогической комиссии учреждение может реализовывать основные общеобразовательные программы общего образования по адаптированным основным общеобразовательным программам, а для детей инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

2) дополнительные программы по направлениям:

- художественно-эстетическое;
- физкультурно-спортивное.

Программы дополнительного образования детей реализуются учреждением в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей обучающихся.

Для реализации дополнительных образовательных программ в учреждении создаются кружки и секции. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

Учреждение реализует основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

- **начальное общее образование** – направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умение в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основам личной гигиены и здорового образа жизни).
- **основное общее образование** – направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).
- **среднее общее образование** – направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовка обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжения образования и началу профессиональной деятельности.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

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 следующем уровне общего образования. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет

силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.5. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются образовательной организацией. Разрабатываются указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а так же иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

4.6. Количество классов, их наполняемость, определяется в зависимости от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом СанПиН.

При проведении занятий по иностранному языку во 2-11 классах, технологии в 5-11 классах, физическому воспитанию в 10-11 классах, по информатике и ИКТ, классы делятся на 2 группы при наполняемости не менее 25 человек, при наличии финансовых возможностей учреждения.

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

Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам. В учреждении создаются специальные условия для получения образования указанным обучающимся.

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника) оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность и другие условия, без которых невозможно или затруднено обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах на основании Положения об инклюзивном образовании в МБОУ «Коношская СШ имени Н.П. Лавёрова».

Учреждение может открывать специальные (коррекционные) классы 7 вида. Показания по отбору детей в специальные (коррекционные) классы 7 вида определены Положением о специальных (коррекционных классах 7 вида в МБОУ «Коношская СШ имени Н.П.Лавёрова». Специальные (коррекционные) классы 7 вида создаются для обучающихся на ступени начального общего образования, основного общего образования. Сроки освоения программ общеобразовательных предметов в специальных (коррекционных) классах 7 вида совпадают со сроками освоения общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования. Отбор детей в специальные (коррекционные) классы 7 вида осуществляется на основании заключения областной или районной психолого-медико-педагогической комиссии или психолого-медико-педагогического консилиума учреждения. В их функции входит решение вопросов, связанных с переводом обучающихся в обычные классы и из обычных классов в специальные (коррекционные) классы 7 вида.

Наполняемость специальных (коррекционных) классов 7 вида составляет 9 – 12 человек.

Обучающиеся, освоившие программы общеобразовательных предметов в специальных (коррекционных) классах 7 вида, по решению ТППМК, педагогического совета и согласия родителей (законных представителей) могут быть переведены в обычный класс.

Выпускники 9 специального (коррекционного) класса сдают экзамены и получают аттестат об основном общем образовании. Содержание образования специальных (коррекционных) классов определяется образовательными программами, разрабатываемыми исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Учебный план, расписание занятий специальных (коррекционных) классов разрабатывается, утверждается учреждением самостоятельно.

Дополнительные расходы, связанные с открытием и содержанием специальных (коррекционных) и инклюзивных классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, производятся в пределах субсидии на выполнение муниципального задания.

4.8. Учреждение вправе открывать группы продлённого дня по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся. Количество групп продлённого дня определяется в зависимости от санитарных норм и условий, необходимых для осуществления образовательного процесса.

4.9. С учетом потребностей и возможностей личности обучающихся общеобразовательные программы общего образования осваиваются в следующих формах:

- 1) в образовательном учреждении

- в очной форме, через классно-урочную систему в соответствии с учебным планом и учебными программами, в том числе по индивидуальному учебному плану;
 - очно-заочной;
 - заочной;
- 2) вне образовательного учреждения
- в форме семейного образования;
 - самообразования

Допускается сочетание различных форм получения образования.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

4.10. Обучающиеся учреждения имеют право на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам.

4.11. Организация обучения по индивидуальным учебным планам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учреждении осуществляется в соответствии с положением об индивидуальном обучении детей с ограниченными возможностями здоровья на дому в МБОУ "Коношская СШ имени Н.П.Лавёрова".

4.12. Организация образовательного процесса в учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами, учебным планом, расписанием занятий, календарным учебным графиком.

4.12.1. Образовательные программы разрабатываются учреждением на основе государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ.

4.12.2. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. В учебном плане учреждения количество часов, отведенных на изучение отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть ниже количества часов, определенных Федеральными государственными образовательными стандартами, Федеральным базисным учебным планом.

4.12.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с требованиями СанПиН с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов, утверждается руководителем учреждения.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий.

4.13. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-11 классах – 34 недели без учета государственной итоговой аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Продолжительность урока во 2-11 классах– 40- 45 минут. В первом классе используется "ступенчатый" режим обучения:

- в первом полугодии (сентябрь, октябрь) - по 3 урока в день по 35 минут каждый, (в ноябре-декабре) - по 4 урока по 35 минут каждый;
- январь - май - по 4 урока по 40 - 45 минут каждый).

Продолжительность перемен между уроками – 10-20 минут.

Для обучающихся в 1 классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Учреждение имеет право в исключительных случаях (низкий температурный режим на улице в зимнее время года, экстренные ремонтные работы, на период карантина), сокращать продолжительность учебных занятия или совсем их отменять приказом директора школы, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Консультации, проводимые в целях подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников, дополнительные занятия с обучающимися, факультативы, занятия научно-исследовательской деятельностью, спортивные секции, кружки по интересам учащихся организуются в свободной от уроков половине дня в соответствии с нормами СанПиН.

4.14. Режим занятий 1-4 классов, 5-11 классов в соответствии с СанПиН.

Продолжительность перемен между уроками – 10-20 минут.

Учреждение работает в две смены:

- начало учебных занятий в учреждении в первую смену 8 часов 00 минут;

4.15. Календарный учебный график принимается на педагогическом совете школы, утверждается приказом директора школы.

4.16. В учебном плане школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных для 1-4 классы на основании Федеральных государственных образовательных стандартов и СанПин;

5. Правила приема, перевода обучающихся.

5.1. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории, закрепленной за ним органом, осуществляющим функции и полномо-

чия учредителя (далее – закрепленные лица), и имеющим право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Прием граждан для обучения в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

5.2. Прием обучающихся осуществляется в соответствии с Правилами приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Коношская СШ имени Н.П.Лавёрова", утвержденных приказом директора учреждения. С родителями обучающихся 1-го класса заключается договор на образование.

В первый класс принимаются дети с достижениями ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения вправе разрешить прием детей в учреждение для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

5.3. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и доку-

мента, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в учреждение на обучение по образовательной программе среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

5.4. Зачисление обучающегося в учреждение оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

5.5. При поступлении в учреждение, обучающийся и его родители (законные представители) знакомятся с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных

данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

5.6. Учреждение заключает с родителями (законными представителями) обучающегося договор.

5.7. Порядок перевода обучающихся.

5.7.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся в следующий класс производится на основании итоговых годовых отметок, выставленных с учетом четвертных отметок и отметок, полученных по результатам ежегодной промежуточной аттестации обучающихся, по решению педагогического совета, и изданного на основании этого решения приказа директора учреждения.

5.7.2. Перевод обучающихся начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентируется положением о порядке перевода и отчисления обучающихся МБОУ "Коношская СШ имени Н.П.Лавёрова".

6. Система оценок, формы и порядок проведения аттестации обучающихся.

6.1. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости обучающихся учреждения осуществляется учителем по 5-балльной системе. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. Промежуточные итоговые оценки выставляются обучающимся начальной и основной школы (2-9 классов) за каждую учебную четверть, 10-11 классов – за полугодие, в конце учебного года выставляются итоговые оценки за учебный год. При одночасовой недельной нагрузке по предмету аттестация проводится по полугодиям (1-е полугодие, 2-е полугодие, год) во всех классах.

6.2. В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся.

По решению педагогического совета школы промежуточная аттестация в 10-11 классах может проводиться по четвертям.

6.3. В случаях несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с итоговой, годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии. Состав комиссии избирается Советом школы и утверждается приказом директора учреждения.

6.4. В случае недобросовестного отношения к учебе, длительного непосещения уроков (месяц и более) без уважительных причин, обучающийся сдает в

конце учебной четверти зачеты (с выставлением оценок) по предметам учебного плана.

6.5. Освоение образовательных программ (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в форме, определённых учебных планов, и в порядке, установленном образовательной организацией.

6.6. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

6.7. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся, в порядке, установленном законодательством.

6.8. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной итоговой аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего общего образования.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.9. Учреждение, имеющее государственную аккредитацию, выдает по аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью учреждения.

6.10. Лица не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица, освоившие часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации осуществляющей образовательную деятельность, выдаётся справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому учреждением.

6.11. Контроль по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на основании положения о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ "Коношская СШ имени Н.П.Лаверова".

7.Порядок и основания отчисления обучающихся.

7.1. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование является обязательным уровнем образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требования обязательного среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

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

7.3. За неисполнение или нарушение устава учреждения, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из учреждения.

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

7.5.Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.6.При выборе меры дисциплинарного взыскания учреждение учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

7.7.По решению учреждения, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из учреждения, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающе-

гося 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.

7.8. 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) по согласованию с органами, выполняющие функции и полномочия учредителя 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.

7.9. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

8. Участники образовательных отношений.

8.1. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждение.

8.2. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

8.3. Заявления и жалобы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся подаются в письменном виде руководителю учреждения и регистрируются. Ответ на заявление или жалобу заявитель получает в течении 30 дней со дня регистрации.

Права и обязанности участников образовательных отношений.

8.4. Обучающимся предоставляются академические права на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

- 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;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого учреждением, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;
- зачет, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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;

- участие в управлении учреждением в порядке, установленном ее уставом;
- 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;
- обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой учреждения;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой учреждением;
- опубликование своих работ в изданиях учреждения на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

8.5. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава учреждения, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

8.6. Родители (законные представители) обучающихся школы имеют право:

- 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 учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;
- дать ребёнку 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 образовательном учреждении;
- 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;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- 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;
- принимать участие в управлении учреждением, в форме, определяемой уставом этого учреждения;
- 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.

8.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обуча-

ющихся, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

8.9. Педагогические работники учреждения имеют право:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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);
- 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;
- 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;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

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

8.11. Педагогические работники учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для полу-

чения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

8.12 Классный руководитель:

- ведет воспитательную работу в классе, планирует эту работу вместе с детьми и их родителями (законными представителями), отвечает за выполнение запланированных дел;
- добивается единства педагогических требований к обучающимся со стороны учреждения и семьи, поддерживает связь с родителями (законными представителями);
- в случае необходимости организует учебную помощь учащимся;
- ведет установленную документацию по классу.

Свою работу классный руководитель организует в соответствии с должностной инструкцией классного руководителя и другими документами, регламентирующими деятельность классного руководителя.

9. Управление учреждением.

9.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными документами муниципального образования «Коношский муниципальный район» и настоящим уставом.

9.2. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Формами самоуправления учреждения являются Совет школы, общее собрание работников учреждения, педагогический совет школы.

9.3. Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

9.4. Руководитель учреждения назначается и освобождается на должность Главой муниципального образования.

- 9.5. Руководителю учреждения не разрешается совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне учреждения.
- 9.6. Должностные обязанности директора учреждения, и филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.
- 9.7. Полномочия руководителя учреждения:
- 1) без доверенности представляет учреждение во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами прокуратуры, в суде, иными должностными лицами, юридическими и физическими лицами;
 - 2) от имени учреждения как юридического лица подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
 - 3) от имени учреждения распоряжается:
 - бюджетными средствами в соответствии с условиями их предоставления;
 - денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности;
 - 4) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства;
 - 5) представляет учредителю:
 - предложения о внесении изменений в устав учреждения;
 - проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
 - предложения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения, об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;
 - 6) в установленном порядке принимает на работу, увольняет работников учреждения и имеет иные права и несет обязанности работодателя в отношении к работникам учреждения;
 - 7) утверждает локальные акты учреждения;
 - 8) принимать решение о создании, закрытии внутренних структурных подразделений учреждения;
 - 9) вносит учредителю предложения по финансовому обеспечению деятельности учреждения в очередном финансовом году;
 - 10) издает приказы по вопросам организации деятельности учреждения.

11) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя и органа, уполномоченного учредителем.

9.8. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за:

- 1) нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства;
- 2) неэффективное или нецелевое использование имущества учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- 3) ненадлежащее функционирование учреждения, в том числе неисполнение обязанностей учреждения и невыполнение муниципального задания учреждения;
- 4) неправомерность данных руководителем поручений и указаний;
- 5) несет ответственность за соблюдение законных прав и интересов обучающихся;
- 6) иную ответственность, предусмотренную законодательством.

9.9. В случае отсутствия директора (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) его полномочия временно осуществляет один из заместителей руководителя в соответствии с письменным приказом директора учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9.10. Общее руководство учреждением осуществляет Совет школы, состоящий из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников учреждения и определяется как порядок участия в управлении учреждением.

Члены Совета школы избираются голосованием из числа делегатов на общешкольной родительской конференции, которые выбираются педагогическим коллективом, родительской общественностью и ученическим коллективом в определенных соотношениях. Представительство в Совете школы таково, что количество представителей педагогов равно количеству представителей учащихся 9-11 классов и родителей вместе. Директор учреждения является членом Совета школы по должности, но не может быть избран председателем Совета школы. Общая численность Совета школы определяется конференцией.

Совет избирается на 2 года. На первом заседании избирается председатель Совета, его заместитель и секретарь. Для организации и выполнения дел, мероприятий Совет создает рабочие группы, комиссии, другие временные органы. В них могут входить любые члены школьного коллектива.

Заседания Совета школы проводятся не реже четырех раз в год, как правило, открыто. Информация о проведении заседания дается не позднее, чем за 2 дня до заседания. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов Совета. Решение Совета школы является

правомочным, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Внеочередные заседания Совета школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся 2 и 3 ступени обучения, родительского собрания, педагогического совета школы, директора школы.

Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Процедура голосования определяется Советом школы.

Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий, обязательны для администрации и всех членов коллектива учреждения.

К исключительной компетенции Совета школы относятся:

- принятие Устава учреждения, изменений и дополнений к нему;
- утверждение публичного доклада учреждения;
- утверждение плана развития учреждения;
- принятие решения об отчислении, как мере дисциплинарного взыскания обучающегося из учреждения;
- рассматривает вопросы организации питания в учреждении;
- принимает правила для обучающихся;
- обеспечение социальной защиты обучающихся, представляет совместно с директором в государственных организациях интересы учреждения;
- заслушивание отчетов администрации учреждения по работе учреждения;
- издание локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;
- реализация мер по стимулированию деятельности педагогов, учащихся, родителей.
- образование экзаменационной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой итоговой оценкой.

9.11. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в учреждении действуют педагогические советы учреждения, объединяющие педагогических работников учреждения.

9.11.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления учреждения и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете МБОУ «Коношская СШ».

9.11.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники учреждения, включая совместителей. При обсуждении на

педсовете вопросов организации образовательного процесса имеют право присутствовать все заинтересованные лица. Решения педагогического совета, если они не приостановлены директором учреждения, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Председателем педагогического совета является директор учреждения. На первом заседании выбирается секретарь педагогического совета сроком на 2 года. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы учреждения. Заседания педагогического совета протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов заседаний педагогических советов хранится в учреждении 75 лет.

9.11.3. Решение педагогического совета учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Руководитель учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

9.11.4. Компетенция педагогического совета:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования; форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принимает план работы на учебный год и учебный план учреждения;
- рассматривает и утверждает методические направления работы, планы работы методических объединений, методическим советом;
- принимает решение о создании кружков, секций, клубов и других объединений обучающихся;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих потенциалов;
- принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации в форме экзаменов, итоговых контрольных

работ или зачетов, а также решение о прохождении аттестации учреждения;

- принимает решение о поощрении педагогических работников за успехи в учебной и воспитательной работе; выдвигает ходатайство Учредителю о награждении педагогов учреждения грамотами в связи с юбилейными датами;
- принимает календарный учебный график;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет школы;
- утверждает положения о методических объединениях
- принимает локальные акты по вопросам своей компетенции.

9.12. Общее собрание трудового коллектива учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором общего собрания могут быть: учредитель, директор учреждения, Совет школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников учреждения.

9.12.1. Общее собрание трудового коллектива учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников. Решения общего собрания трудового коллектива учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива учреждения.

9.12.2. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива учреждения относятся;

- утверждение Правил внутреннего распорядка учреждения по представлению директора учреждения;
- утверждение коллективного договора;
- создание совета трудового коллектива учреждения для ведения коллективных переговоров с администрацией учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроль за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации учреждения о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам учреждения, избрание ее членов (для учреждения с числом работников не менее 15 человек);

- выдвижение коллективных требований работников учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- рассмотрение инструкций и других документов по охране труда;
- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;
- принятие локальных актов учреждения, регулирующих трудовые отношения учреждения.

9.13. В муниципальном образовании «Коношский муниципальный район» управление учреждением осуществляется учредителем и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9.14. Компетенция учредителя в соответствии с Постановлением от 30.10.15 №734

- 1) принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации учреждения, его филиалов и представительств;
- 2) принятие решения об изменении типа организационно - правовой формы учреждения;
- 3) утверждение устава учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 4) управление муниципальным имуществом, переданным учреждению на праве оперативного управления, в том числе определение перечня особо ценного движимого имущества учреждения, принятие решений об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;
- 5) финансовое обеспечение учреждения;
- 6) принятие решений о предварительном согласовании или отказе в предварительном согласовании крупных сделок учреждения;
- 7) принятие решений об одобрении или отказе в одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 8) решение иных вопросов, отнесенных законодательством к компетенции учредителя.

9.15. Компетенция органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

- 1) осуществляет права и обязанности работодателя в отношении руководителя учреждения, предусмотренные законодательством;
- 2) является для учреждения главным распорядителем бюджетных средств;

- 3) формирует и утверждает муниципальное задание учреждения;
- 4) определяет порядок определения платы и предельные цены за оказание услуг (выполнения работ), относящиеся к основным видам деятельности учреждения;
- 5) утверждает нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- 6) осуществляет контроль за:
 - соответствием деятельности учреждения настоящему уставу, выполнением муниципального задания;
 - финансово-хозяйственной деятельностью учреждения;
 - эффективным использованием, сохранностью зданий, сооружений, имущества, и земельных участков, закрепленных за учреждением учредителем;
- 7) согласует календарный учебный график учреждения;
- 8) обеспечение правовой защиты обучающихся, воспитанников и работников учреждения в пределах своих полномочий;
- 9) согласует программу развития учреждения.

9.16. В целях координации научно-исследовательской работы, повышения квалификации педагогов, улучшения деятельности классных руководителей в учреждении создаются методические объединения учителей-предметников и классных руководителей. Методические объединения действуют на основании положений, утверждаемых педагогическим советом учреждения.

10. Права, обязанности и ответственность учреждения.

10.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район» и настоящим Уставом.

Деятельность учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утверждаемым органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

10.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- 1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности, указанными в настоящем уставе, в порядке, предусмотренном законодательством;
- 2) размещать в установленном законодательством порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;
- 3) определять цены на реализуемые товары, работы и услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район»;
- 4) определять систему оплаты труда работников учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район».
- 5) создавать и ликвидировать внутренние структурные подразделения учреждения с внесением соответствующих изменений в настоящий Устав;
- 6) принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;
- 7) получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов;
- 8) самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность,
- 9) иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.
- 10) иные права, предоставляемые законодательством.

10.3. Учреждение обязано:

- 1) осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим уставом;
- 2) использовать имущество учреждения эффективно, строго по целевому назначению и обеспечивать его сохранность;
- 3) содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у учреждения в оперативном управлении движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества за счет финансирования данных расходов учредителем;
- 4) не допускать ухудшения технического состояния имущества учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- 5) составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном муниципальными правовыми актами и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством;
- 7) своевременно предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе учредителю и органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством;
- 8) обеспечивать безопасность и условия труда, обучения и воспитания, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
- 9) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности учреждения;
- 10) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;
- 11) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;
- 12) представлять учредителю и органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя в установленном им порядке отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества муниципального образования «Коношский муниципальный район»;
- 13) выполнять требования пожарной безопасности, мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 14) использовать финансовые и материальные средства, закрепленные за ним учредителем, в соответствии с уставом;
- 15) иные обязанности, предусмотренные законодательством.

10.4. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии

с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

11. Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса.

11.1. Охрана труда и безопасность образовательного процесса в учреждении осуществляется на основании Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Закона об образовании, иных нормативных документов, регламентирующих охрану труда работников учреждения и регламентируется положением «Об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса МБОУ «Коношская СШ имени Н.П. Лавёрова».

11.2. Контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности возлагается на руководителя учреждения.

11.3. Руководитель учреждения несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством РФ порядке.

11.4. Работники учреждения должны выполнять требования охраны труда согласно инструкциям по охране труда для соответствующих должностей и по видам работ.

12. Имущество и финансы учреждения.

12.1. В целях обеспечения образовательной деятельности учреждения учредитель закрепляет за ним имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество) на праве оперативного управления по договору о передаче имущества в оперативное управление.

Право оперативного управления регистрируется в Едином реестре регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, что подтверждается свидетельством о регистрации права.

12.2. Земельные участки закрепляются за учреждением в постоянное (бессрочное) пользование и учреждение владеет и пользуется ими в порядке, установленном законодательством.

12.3. От имени Коношского муниципального района права собственника осуществляют Собрание депутатов МО "Коношский муниципальный район", Глава МО "Коношский муниципальный район" и администрация МО "Коношский муниципальный район" в пределах их компетенции, установленной Уставом Коношского муниципального района и решением муниципального Совета МО "Коношский муниципальный район". Управление муниципальным имуществом Коношский муниципальный район осуществляет администрация МО "Коношский муниципальный район" под руководством Главы МО "Коношский муниципальный район".

12.4. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами, нормативными актами Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район».

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

12.5. Муниципальная собственность муниципального образования «Коношский муниципальный район», закрепленная за учреждением, может отчуждаться учредителем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Архангельской области и правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район» принятыми в пределах своих полномочий.

12.6. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за учреждением, допускаются только по истечении срока договора между учредителем и учреждением, если иное не предусмотрено этим договором.

12.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Учреждение с согласия учредителя или самостоятельно, если учреждение вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников учреждения и прохождения ими медицинского обследования на безвозмездной основе.

12.8. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством.

12.9. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя.

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

12.10. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, получаемых от приносящей доходы деятельности;
- 4) бюджетные средства (субсидии иные бюджетные ассигнования);
- 5) средства, получаемые учреждением от приносящей доходы деятельности;
- 6) добровольные пожертвования, гранты от физических и юридических лиц;
- 7) иные не запрещенные законом поступления.

12.11. Учреждение не является участником бюджетного процесса – получателем бюджетных средств.

12.12. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в виде субсидии из средств бюджета муниципального образования «Коношский муниципальный район», а также за счет средств, полученных в результате приносящей доходы деятельности.

12.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется на основе установленных законодательством нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных предусмотренных законодательством источников.

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

12.15. Расходование бюджетных средств, полученных учреждением осуществляется самостоятельно в соответствии с условиями их предоставления.

Расходование бюджетных средств учреждение осуществляет в соответствии с бюджетной росписью, в порядке предусмотренном Бюджетным кодексом РФ с учётом реализации положений муниципального задания.

12.16. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства за счет осуществления иных видов деятельности, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются отдельно.

12.17. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности осуществляются только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

12.18. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном органом выполняющим функции и полномочия учредителя.

12.19. Учреждение самостоятельно ведёт бухгалтерский учёт по всем видам своей деятельности, представляет отчётность, требуемую нормативными документами о бухгалтерском учёте, в вышестоящие органы согласно законодательства.

12.2. Учреждение имеет право выступать в качестве заказчика на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в порядке установленным законодательством.

13. Реорганизация и ликвидация учреждения.

13.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Коношский муниципальный район».

При реорганизации учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику согласно передаточного акта.

13.2. Ликвидация учреждения может осуществляться:

в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Коношский муниципальный район»;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Имущество ликвидируемого учреждения передается собственнику имущества.

При ликвидации учреждения документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архив администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район».

13.3. При реорганизации и ликвидации учреждения его устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

13.4. При реорганизации и ликвидации учреждения, учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

13.5. Деятельность структурных подразделений может быть прекращена по приказу руководителя учреждения.

14. Порядок изменений и дополнений устава.

14.1. Настоящий Устав принят на Совете школы (протокол № 1 от 04 сентября 2017 года)

14.2. Внесение изменений и дополнений в Устав осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

Изменения в Устав регистрируются в установленном законодательством порядке.

15. Порядок принятия локальных актов.

15.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом учреждения.

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

16. Перечень видов локальных актов в соответствии со ст.30 п.2

15.1. Локальные акты учреждения не могут противоречить законодательству и настоящему уставу(п.1.ст.30)

15.2. Для обеспечения уставной деятельности учреждения издаются следующие локальные акты в виде приказов, положений, инструкций, правил, договоров:

- акты, определяющие правовой статус учреждения;
- акты об органах самоуправления учреждения;
- акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учёбы;
- акты, связанные с учебно-методическим обеспечением учебного процесса;
- акты, связанные с оплатой труда и финансово-хозяйственной деятельностью учреждения;
- акты, регламентирующие делопроизводство учреждения.

- данный перечень локальных нормативных актов учреждения, регламентирующий осуществление образовательной деятельности учреждения не является исчерпывающим.

Согласовано:

Заместитель Главы
муниципального образования
по социальным вопросам

«04» 09 2017г.


С.А.Захаров


Начальник УО

«04» 09 2017 г.


Т.С.Сидорова


Организационно-правовой отдел

«04» 09 2017 г.


В.И.Пашков

Начальник финансового управления

«04» 09 2017 г.


С.А.Кузнецова

Председатель комитета по
управлению муниципальным имуществом
и земельным ресурсам

«04» 09 2017г.


В.С.Макшанов

Председатель контрольно-счетной
комиссии МО Коношский
муниципальный район»

«04» 09 2017 г.


О.В.Егорова