

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1028700517405 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04.05.2021 за ГРН 2218700003300



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 75F3620190AC00AF41189A3A60C892AF
Владелец: Кириллов Павел Игоревич
Заместитель руководителя: Руководство
УФНС России по Чукотскому автономному округу
Действителен: с 14.12.2020 по 14.12.2021

**Устав
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа села
Сиреники»**

2021 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Сиреники» (в дальнейшем именуемое МБОУ), создано на основании постановления Главы администрации Провиденского района от «20» августа 1997 года № 263 и зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Чукотскому автономному округу, регистрационный номер 2138709006820, ОГРН № 1028700517405.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Сиреники» именовалось как Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Сиреники». Постановлением Главы администрации Провиденского муниципального района от 21 ноября 2011 года № 218 МБОУ переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Сиреники».

Полное наименование МБОУ: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Сиреники».

Сокращенное наименование: МБОУ «ООШ с. Сиреники».

1.2. Место нахождения МБОУ:

- юридический адрес: 689273, Чукотский автономный округ, Провиденский район, село Сиреники, улица Мандрикова, дом 29. Телефоны: 8(42735) 2-52-37.

- фактический и почтовый адрес: 689273, Чукотский автономный округ, Провиденский район, село Сиреники, улица Мандрикова, дом 29. Телефоны: 8(42735) 2-52-37.

1.3. МБОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.5. Организационно – правовая форма МБОУ: муниципальное (бюджетное) учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества МБОУ является Провиденский городской округ Чукотского автономного округа.

Функции и полномочия Учредителя МБОУ в соответствии с федеральными законами, законами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Провиденского городского округа осуществляет Управление социальной политики администрации Провиденского городского округа Чукотского автономного округа (далее - Учредитель). Юридический адрес: 689251, Чукотский автономный округ, Провиденский городской округ, пгт. Провидения, ул. Набережная Дежнева, д. 8а.

Функции и полномочия собственника имущества МБОУ в соответствии с федеральными законами, законами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Провиденского городского округа осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского городского округа Чукотского автономного округа, именуемый в дальнейшем Собственник.

1.7. МБОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в казначействе, печать со своим наименованием, бланки, штампы. МБОУ от своего имени приобретает и

осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. МБОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенным МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества МБОУ не несет ответственности по обязательствам МБОУ. МБОУ не отвечает по обязательствам Собственника.

1.9. Муниципальное задание для МБОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. МБОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания МБОУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности МБОУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых МБОУ создано, и соответствующие этим целям.

1.10. МБОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Чукотского автономного округа и Провиденского городского округа, а также настоящим Уставом.

1.11 МБОУ проходит лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию образовательной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством РФ.

Право на ведение образовательной деятельности у МБОУ возникает с момента выдачи лицензии.

1.12. МБОУ исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора МБОУ.

1.13. В МБОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. МБОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.15. По инициативе обучающихся в МБОУ могут создаваться детские общественные объединения.

1.16. Использование при организации образовательной деятельности методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся,

запрещается.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности МБОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами РФ и правовыми актами органов местного самоуправления Провиденского городского округа в сфере образования.

2.2. МБОУ осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основная цель деятельности МБОУ - образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

МБОУ осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности МБОУ:

- образовательные программы дошкольного образования,
- дополнительные общеобразовательные программы.

2.4. МБОУ реализует следующие виды образовательных программ

2.4.1. Основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования,
- образовательные программы начального общего образования,
- образовательные программы основного общего образования.

2.4.2. Дополнительные образовательные программы:

– дополнительные общеобразовательные программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

– предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

– реализация программ ранней профилактики;

– предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

– обучение на дому;

– присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;

– присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;

– организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания.

Деятельность МБОУ направлена на обеспечение доступности получения дошкольного, начального общего, основного общего образования, преемственности основных образовательных программ, духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся и сохранения их здоровья; формирование готовности к саморазвитию и непрерывному образованию.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности МБОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. МБОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного

муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. МБОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется МБОУ в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

1) обучение по общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

– дополнительная подготовка к государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам; занятия с обучающимися углубленным изучением предметов по следующим образовательным областям: филология, математика и информатика, общественно-научные, естественно-научные, физкультурно-спортивные предметы; подготовка детей к школе).

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.7.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

– содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного и школьного возраста;

– консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога;

– учебно-производственная деятельность;

– выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

– полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность).

2.7.3. Платные дополнительные образовательные услуги в дошкольном отделении МБОУ не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

Дополнительные платные образовательные услуги, оказываемые сверх федеральных государственных образовательных стандартов, оздоровительные и организационные услуги оказываются по желанию социума и оформляются договором между родителями (законными представителями) и МБОУ, и регулируются Положением о платных дополнительных услугах.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться МБОУ после получения соответствующей лицензии.

МБОУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.9. Доходы, полученные МБОУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ. Имущество, приобретенное МБОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение МБОУ в соответствии с законодательством РФ.

2.10. МБОУ создает необходимые условия для работы организации общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляется закрепленным за МБОУ медицинским персоналом, который наряду с администрацией МБОУ несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. МБОУ безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. МБОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

2.11. Организация питания обучающихся возлагается на МБОУ, осуществляющую образовательную деятельность. В МБОУ оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП)».

2.12. МБОУ в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, лагерь дневного пребывания.

2.13. МБОУ в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) открывает группы, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

2.14. Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

2.15. Комплектование групп дошкольного образования осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

2.16. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3. Организация образовательного процесса Учреждения

3.1. Содержание общего образования в МБОУ определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждёнными МБОУ самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов и дисциплин. МБОУ осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями следующих основных общеобразовательных программ:

–образовательная программа дошкольного образования (нормативный срок обучения 5 лет);

–образовательная программа начального общего образования (нормативный срок обучения 4 года);

– образовательная программа основного общего образования (нормативный срок обучения 5 лет).

3.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами 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

Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

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

3.3. Обучение и воспитание в МБОУ ведется на русском языке.

3.4. В дошкольном отделении МБОУ организует работу по следующим приоритетным направлениям развития детей (образовательные области): социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

3.5. Основной структурной единицей дошкольного отделения МБОУ является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа).

3.6. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7. Дошкольное отделение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 7.30 – 18.00 ч.

Продолжительность занятий для воспитанников групп - от 10 до 25 минут в зависимости от возраста. Занятия проводятся в первой половине дня, во второй половине дня проводятся занятия, не требующие повышенной познавательной активности.

Учебная нагрузка, в том числе внеучебная, режим занятий воспитанников определяются МБОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Вопросы организации образовательного процесса, не отраженные в настоящем Уставе, регулируются локальными нормативно-правовыми актами МБОУ.

3.8. Наполняемость дошкольных групп и классов формируется в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

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

3.10. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.11. Организация образовательного процесса в МБОУ осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора по согласованию с Педагогическим советом и Управляющим советом. Формы организации образовательного процесса определяются МБОУ.

3.12. Содержание образования в МБОУ определяется образовательными программами, утверждаемыми МБОУ самостоятельно. Основные образовательные программы в МБОУ разрабатываются и утверждаются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается МБОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учётом примерной образовательной программой дошкольного образования.

Содержание общего образования в МБОУ определяется образовательными

программами, утверждаемыми МБОУ самостоятельно. Основные образовательные программы в МБОУ разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

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

3.13. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам осуществляется в очной форме.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.14. МБОУ обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом МБОУ, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта Чукотского автономного округа.

3.15. Учебный год начинается в МБОУ, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются МБОУ самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Режим занятий обучающихся устанавливается Положением о режиме занятий обучающихся МБОУ.

МБОУ работает с 8.00 до 21.00 в режиме пятидневной и (или) шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Программы дополнительного образования, оказание услуг по присмотру за детьми МБОУ реализует в режиме семидневной недели. Обучение в МБОУ осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.16. Пятидневная или шестидневная учебная неделя в МБОУ устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

Продолжительность урока (академический час) во всех классах составляет (не превышает) 40 минут, за исключением 1 класса. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных СанПиН.

Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, после 1 и 2 уроков две перемены по 20 минут каждая.

3.17. Освоение образовательной программы (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 формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБОУ.

3.18. В МБОУ применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

3.19. В 1 классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

3.20. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (триместр, полугодие) обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров МБОУ.

3.21. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

3.23. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.24. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз МБОУ создается комиссия.

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

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

3.27. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования,

не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

3.28. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

3.29. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.30. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.31. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются, если иное не установлено Федеральным законодательством РФ, документы об образовании. Образцы документов об образовании (аттестата об основном общем образовании), и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются законодательством РФ.

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

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, МБОУ.

4.2. Воспитанники имеют право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту своего достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии со своим возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных платных образовательных и оздоровительных услуг, определённых настоящим Уставом;

предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.3. Обучающиеся имеют право на:

- выбор 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 т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в МБОУ, в установленном порядке;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другую 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 МБОУ в порядке, установленном Уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБОУ;
- обжалование актов МБОУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ, 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 т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т. ч. 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 МБОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов МБОУ;
- 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 МБОУ, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу МБОУ;
- иметь внешний вид, установленный Положением о школьной форме.

4.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в МБОУ табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить оружие и взрывчатые вещества и другие вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого МБОУ;
- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное 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 МБОУ;
- знакомиться с уставом МБОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, 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 своих детей;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении МБОУ, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 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;
- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров
- защищать интересы и права ребёнка;
- быть избранным в состав родительского комитета группы и МБОУ;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, предусмотренных договором между МБОУ и родителями (законными представителями);
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок на условиях, определенных договором между МБОУ и родителями (законными представителями);
- оказывать помощь в улучшении материально-технической базы МБОУ;
- требовать соблюдения конфиденциальности, предоставляемой ими информации;
- обращаться с жалобой в письменной форме к администрации МБОУ в случае нарушения прав ребенка или нарушения педагогическими работниками норм профессионального поведения;
- расторгать Договор между МБОУ и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчёты руководителя, медицинских и педагогических работников о работе с детьми.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать Устав МБОУ, правила внутреннего распорядка МБОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между МБОУ и обучающимися и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников МБОУ.
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребёнка в раннем детском возрасте;
- выполнять Устав МБОУ;
- выполнять условия Договора между МБОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребёнка или его болезни;
- восполнять пробелы в знаниях при длительном отсутствии ребёнка в МБОУ;
- оказывать помощь в реализации уставных задач;

- нести ответственность за своих детей.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в Договоре между МБОУ и родителями (законными представителями) воспитанника, в Договоре на оказание платных дополнительных образовательных услуг в МБОУ.

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

- направлять в органы управления МБОУ обращения о применении к ее работникам, нарушающим и ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников МБОУ и обучающихся.

4.9. Работники МБОУ имеют право на:

- участие в управлении МБОУ в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.10. Педагогические работники МБОУ имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний обучающихся;
- участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических

работников;

- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам МБОУ;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБОУ;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБОУ, в порядке, установленном законодательством РФ, локальным нормативным актом МБОУ;
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

4.11. Работники МБОУ обязаны:

- соблюдать Устав МБОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты МБОУ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

4.12. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав МБОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты МБОУ;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) 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 получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МБОУ;
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5. Порядок комплектования персонала

5.1. Работодателем для всех работников МБОУ является данное МБОУ как юридическое лицо. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.2. К трудовой деятельности в МБОУ не допускаются лица, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы) половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности. А также иные лица, перечень которых установлен Трудовым законодательством РФ.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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.

5.3. Отношения работника и МБОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

5.4. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в

соответствии с коллективным договором и Положением об оплате труда работников МБОУ, принимаемым в виде приложения к коллективному договору.

Размер оплаты труда определяется согласно тарификации и штатному расписанию. Доплата за классное руководство и сверхурочную работу регламентируется согласно дополнительному соглашению к трудовому договору.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются Правительством Чукотского автономного округа.

5.5. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора МБОУ в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором МБОУ и согласованным с представительным органом работников.

5.6. Педагогическим работникам МБОУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

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

5.7. Увольнение работника МБОУ осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности МБОУ

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБОУ Учредителем или приобретенных МБОУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

6.2. Источниками формирования финансовых средств МБОУ являются:

- средства бюджета Провиденского городского округа в виде субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждением и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. МБОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

6.5. МБОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.6. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.

Земельный участок, необходимый для выполнения МБОУ своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

6.8. МБОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МБОУ Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление МБОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6.11. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ учредителем или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.12. МБОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными правовыми актами Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления

Провиденского городского округа, иными нормативными правовыми актами;

– совершение МБОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

– внесение МБОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– передачу МБОУ некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ Собственником или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за МБОУ или приобретенное МБОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МБОУ особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7. Управление МБОУ

7.1. Управление МБОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

– создание МБОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

– утверждение Устава МБОУ, а также вносимых в него изменений;

– назначение Директора МБОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

– определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждением, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором МБОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

– формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными уставом МБОУ основными видами деятельности;

– предварительное согласование совершения МБОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– принятие решения об одобрении сделок с участием МБОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом МБОУ, в т. ч. передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБОУ Учредителем или приобретенным МБОУ за счет средств,

- выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ Учредителем или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;
- осуществление контроля за деятельностью МБОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;
- согласование штатного расписания МБОУ;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.3. Единоличным исполнительным органом МБОУ является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью МБОУ. Директор МБОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

7.3.1. Директор осуществляет руководство деятельностью МБОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность МБОУ. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

7.3.2. Директор МБОУ организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности МБОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

- 7.3.3. Директор МБОУ без доверенности действует от имени МБОУ, в т. ч.:
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени МБОУ, утверждает штатное расписание МБОУ, должностные инструкции работников;
 - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МБОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
 - принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность МБОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
 - обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства Провиденского городского округа;
 - обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах,

определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени МБОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБОУ.

7.3.4. Директор МБОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности МБОУ;
- планирует и организует работу МБОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы МБОУ;
- организует работу по исполнению решений Совета МБОУ, других коллегиальных органов управления МБОУ;
- организует работу по подготовке МБОУ к лицензированию образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательной деятельности, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления МБОУ».
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников МБОУ;
- устанавливает заработную плату работников МБОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в МБОУ, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся МБОУ, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях МБОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности МБОУ;
- распределяет обязанности между работниками МБОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников МБОУ;
- применяет меры поощрения к работникам МБОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

7.3.5. Директор МБОУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой

устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых МБОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам МБОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам МБОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности МБОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых МБОУ из бюджета Провиденского городского округа, и соблюдение МБОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МБОУ;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБОУ Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения МБОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ Собственником или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом МБОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками МБОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников МБОУ;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников МБОУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку МБОУ к новому учебному году, подписывать акт приема МБОУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников МБОУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию

условий для качественного приготовления пищи в МБОУ;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Провиденского городского округа, а также Уставом МБОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

7.3.6. Директор МБОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.4. В МБОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников МБОУ, Педагогический совет, Совет МБОУ, Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся, родительские комитеты.

7.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления МБОУ и при принятии МБОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в МБОУ создаются и действуют:

- совет обучающихся;
- совет родителей (законных представителей) обучающихся;
- совет трудового коллектива.

7.6. Общее собрание работников МБОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития МБОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности МБОУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава МБОУ;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора МБОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в совет трудового коллектива, в комиссию по трудовым спорам;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками МБОУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников МБОУ;
- ходатайство о награждении работников МБОУ.

7.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в МБОУ.

7.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор МБОУ.

7.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников МБОУ.

7.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором МБОУ. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка МБОУ, формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

7.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени МБОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.6 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 8.6 Устава, Общее собрание не выступает от имени МБОУ.

7.7. Педагогический совет МБОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники МБОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор МБОУ.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

7.7.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора МБОУ;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

7.7.2. Педагогический совет вправе действовать от имени МБОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.6.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 8.6.1.

Устава, Педагогический совет не выступает от имени МБОУ.

7.8. Совет МБОУ (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

7.8.1. Совет МБОУ состоит из 7 человек: 3 человека - представители педагогического коллектива, 1 человек - представитель родителей, 1 человек - представитель общественности, 1 человек - представитель Учредителя, 1 человек - представитель учащихся старших классов. Директор МБОУ входит в состав Совета по должности как представитель администрации МБОУ.

7.8.2. Совет избирается на общешкольной конференции, в которой участвуют все работники МБОУ, представители родителей, избранные на классных родительских собраниях по норме представительства по 2 человека из каждого класса, представители учащихся старших классов, избираемые по норме представительства по 2 человека от каждого из старших классов, представители общественности, представители Учредителя.

Конференция созывается по решению Совета МБОУ или директора МБОУ 1 раз в два года. Конференция избирает (переизбирает) Совет МБОУ сроком на три года. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд. Совет работает на общественных началах. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Форма и процедура выборов определяется Положением о совете МБОУ.

7.8.3. Директор МБОУ в трехдневный срок после получения протокола конференции формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных конференцией членов Совета. Директор МБОУ не может быть председателем Совета.

7.8.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с МБОУ; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между МБОУ и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с МБОУ;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор МБОУ в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

7.8.5. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

7.8.6. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора МБОУ, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей). Решения Совета оформляются протоколом и хранятся в делах Учреждения.

7.8.7. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития МБОУ;
- согласование режима работы МБОУ;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития МБОУ;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;
- представление интересов МБОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам МБОУ из стимулирующего фонда;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора МБОУ и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в МБОУ;
- рекомендации Директору МБОУ по вопросам заключения коллективного договора.

7.9. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся является коллегиальным органом управления МБОУ.

Общее руководство деятельностью Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся осуществляет директор, а в его отсутствие - заместитель директора по воспитательной работе.

7.9.1. В состав Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся входят: директор, заместители директора по учебной и воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог.

На заседания Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся могут приглашаться классные руководители, представители правоохранительных органов, общественных организаций, муниципальных учреждений.

7.9.2. Задачами Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся являются:

- профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;
- обеспечение механизма взаимодействия МБОУ с правоохранительными органами, общественными организациями, муниципальными учреждениями по

вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей;
- оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания детей.

7.9.3. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся заседает не реже одного раза в четверть.

Экстренное (внеочередное) заседание Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся может быть созвано по распоряжению директора МБОУ, решению большинства его членов.

План работы Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся составляется на учебный год.

Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся согласовывает свою работу с Советом МБОУ и педагогическим советом.

Решения Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся доводятся до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей) на оперативных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях.

Решения Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся реализуются через приказы директора МБОУ, распоряжения заместителя директора по воспитательной работе.

7.10. Родительские комитеты относятся к коллегиальным органам управления. Родительские комитеты создаются в целях оказания родителями помощи МБОУ, классному руководителю в совершенствовании условий для образовательного процесса, в охране жизни и здоровья обучающихся, защиты их прав и интересов.

7.10.1. Основными функциями родительских комитетов являются:

- пропаганда положительного опыта семейного воспитания;
- помощь классному руководителю в организации досуга, отдыха обучающихся, других видов школьной деятельности;
- организация совместных для родителей и детей воспитательных мероприятий: спортивных соревнований, праздников, туристических походов и т.д. (оказание помощи в подготовке и проведении, организация анализа дела, поощрение лучших организаторов);
- организация проведения школьных каникул;
- выявление социально незащищенных семей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- помощь классному руководителю в организации работы с родителями, уклоняющимися от воспитания детей, выработка мер общественного воздействия на таких родителей;
- контроль за санитарно-гигиеническим режимом, благоустройством класса;
- выявление и утверждение списка учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь;
- помощь классному руководителю в проведении разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации образовательно-воспитательного процесса;
- рассмотрение других вопросов жизнедеятельности класса.

7.10.2. Родительский комитет избирается на родительских собраниях в количестве от 3 до 5 человек. Из своего состава комитет избирает председателя и

секретаря.

Родительский комитет избирается сроком на 1 учебный год. Работа родительского комитета планируется на 1 учебный год. Заседания родительского комитета проводятся не реже одного раза в четверть, оформляются протоколом. План работы и протоколы родительского комитета хранятся у председателя родительского комитета.

Родительский комитет отчитывается о проделанной работе перед родительским собранием не реже 2 раз в год.

В конце учебного года проводится анализ работы родительского комитета группы, класса.

7.11. Деятельностью совета обучающихся является реализация права обучающихся на участие в управлении МБОУ.

Задачами совета обучающихся являются:

- представление интересов обучающихся в процессе управления Учреждением;
- поддержка и развитие инициативы обучающихся в жизни коллектива МБОУ;
- реализация и защита прав обучающихся;
- организация взаимодействия с коллегиальными органами управления МБОУ по вопросам организации массовых воспитательных мероприятий;
- приобретение навыков управления детским коллективом.

Совет обучающихся является выборным органом ученического самоуправления МБОУ.

Совет обучающихся проводит заседания, собрания и иные мероприятия не реже 4 раз в год. Участие в работе совета обучающихся является обязательным для всех его членов.

Совет обучающихся размещает на территории МБОУ информацию в отведенных для этого местах, получает время для выступлений своих представителей на классных часах и классных родительских собраниях.

Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на один год.

Состав совета обучающихся формируется из обучающихся 5-9-х классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур (по одному представителю от класса). Организацию выборов осуществляет избирательная комиссия, формируемая из представителей 8-9 классов.

Совет обучающихся самостоятельно определяет свою структуру.

Совет обучающихся возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов совета. Председатель планирует и организует деятельность совета.

В совет обучающихся входит педагог (заместитель директора, педагогический работник, социальный педагог и др.) для оказания педагогической помощи в деятельности совета.

В составе совета обучающихся формируются комиссии или инициативные группы с наделением их соответствующими полномочиями.

Председатель назначает руководителей комиссий (учебной, внеклассных мероприятий, хозяйственной, правопорядка и др.), сформированных из членов совета обучающихся.

Совет обучающихся взаимодействует с педагогическим советом, советом родителей (законных представителей) обучающихся в рамках своей компетенции, установленной Положением о совете обучающихся.

Представитель совета обучающихся может принимать участие в работе

педагогического совета, совета родителей (законных представителей) обучающихся, других структур самоуправления Учреждения с совещательным голосом, присутствовать на заседаниях, рассматривающих вопросы дисциплины и защиты прав обучающихся.

7.12. Совет родителей (законных представителей) обучающихся является коллегиальным органом управления.

7.12.1. Основными задачами совета родителей (законных представителей) обучающихся являются:

- содействие МБОУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий.
- рассмотрение и согласование представленных родительскими комитетами списков социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

7.12.2. В состав совета родителей (законных представителей) обучающихся входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от каждого класса. Представители в совета родителей (законных представителей) обучающихся избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года. Из своего состава совет родителей (законных представителей) обучающихся избирает председателя и секретаря. О своей работе совет родителей (законных представителей) обучающихся отчитывается перед общешкольным родительским собранием. Совет родителей (законных представителей) обучающихся правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

7.13. Совет трудового коллектива является представительным органом самоуправления трудового коллектива. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива МБОУ. В своей деятельности Совет трудового коллектива подотчетен общему собранию трудового коллектива Учреждения.

7.13.1. Совет трудового коллектива избирается на общем собрании коллектива тайным или открытым голосованием. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива. Собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе Совета.

7.13.2. Все члены Совета трудового коллектива избираются на равных правах. В Совет не избираются совместители, временные работники, стажеры. Представители администрации не должны превышать более четверти общего количества членов Совета трудового коллектива.

7.13.3. Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель,

секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные).

7.13.4. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания. Организует разработку плана работы, выносит его на утверждение Совета. Выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Совета. Обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений. Предлагает на утверждение Совета кандидатуры своего заместителя и секретаря. Докладывает собранию результаты деятельности Совета.

8. Учет, отчетность и контроль

8.1. МБОУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

8.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Провиденского городского округа.

8.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

9. Международное сотрудничество

9.1. МБОУ вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление обучающихся и педагогических работников МБОУ в иностранные образовательные организации, включающее предоставление обучающимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных обучающихся и педагогических работников в МБОУ в рамках международного академического обмена;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация МБОУ. Хранение документов.

10.1. МБОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством РФ, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа МБОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации МБОУ создается ликвидационная комиссия. Имущество МБОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с

федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБОУ, передается ликвидационной комиссией в казну Провиденского городского округа на развитие образования.

10.4. При реорганизации или ликвидации МБОУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации МБОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации МБОУ документы передаются в архивный отдел Администрации Провиденского городского округа Чукотского автономного округа.

11. Порядок внесения изменений в Устав

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных организаций, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность МБОУ

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

12.2. Локальные нормативные акты руководителя МБОУ издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

12.3. При принятии локальных нормативных актов (по вопросам управления МБОУ), затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников МБОУ, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников МБОУ.

12.4. Нормативные локальные акты, ухудшающие положение обучающихся или работников МБОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

12.5. Директор МБОУ либо уполномоченное на то лицо, в установленном порядке, принимает решение о разработке и принятии локальных актов МБОУ. Директор вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

Представители коллегиальных органов управления МБОУ имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов, свои замечания, предложения и дополнения к ним.

12.6. Лица, разрабатывающие локальные нормативные акты МБОУ, готовят проект документа с обязательным представлением правового, экономического, а при необходимости – технического обоснования документа и последствий его принятия.

12.7. Директор МБОУ направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников МБОУ и обоснование к нему в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством в представительный орган работников МБОУ.

12.8. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников МБОУ, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений, размещаются на сайте МБОУ.

12.9. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительный орган работников МБОУ в течение периода, указанного в пункте 13.10 настоящего Устава.

12.10. Совет МБОУ, представительный орган работников МБОУ не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направляет директору МБОУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать все замечания и предложения, в том числе высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения.

12.11. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительного органа работников МБОУ не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор МБОУ может согласиться с ним полностью или частично, либо обязан в течение трёх рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительным органом работников МБОУ, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

12.12. При несогласии, возникшие разногласия оформляются протоколом. Директор МБОУ вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права, который может быть обжалован в соответствующей государственной инспекции труда или в суде, а представительный орган работников МБОУ имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.13. Локальный нормативный акт после утверждения подлежит размещению на официальном сайте МБОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575844

Владелец Щуцкая Яна Юрьевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022