

**1. Общие положения**

**1.1.** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Первомайское Калининского района Саратовской области» (далее - Учреждение) основано в 1901 году.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Первомайское Калининского района Саратовской области» зарегистрировано администрацией Калининского района Саратовской области 08.08.1996 г. за регистрационным номером 834.

Постановлением главы администрации Калининского муниципального района от 14.12.2011 года №1790 Муниципальному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа с.Первомайское Калининского района Саратовской области» изменен тип на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Первомайское Калининского района Саратовской области».

**1.2.** Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Первомайское Калининского района Саратовской области».

**1.3.** Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «ООШ с.Первомайское Калининского района Саратовской области».

**1.4.** Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес: 412470, Саратовская область, Калининский район, с. Первомайское, ул. Школьная, дом 9.

Фактический адрес: 412470, Саратовская область, Калининский район с. Первомайское, ул. Школьная, дом 9.

**1.5. Учредителем Учреждения** является Администрация Калининского муниципального района Саратовской области. Отдельные функции и полномочия Учредителя в сфере образования, переданные решением представительного органа власти Калининского МР, осуществляет Управление образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области. Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации

**1.6.** Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), вправе иметь лицевые счета в территориальных органах казначейства, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет право приобретать штампы, бланки, вывески и т.д. со своим полным и сокращенным наименованием.

**1.7.** Права юридического лица у Учреждения, в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации. Свою деятельность Учреждение осуществляет на основе муниципального задания, которое формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**1.8.** Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

 **1.9.**Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации и Саратовской области, а также Федеральными государственными образовательными стандартами, муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

 **1.10.**Учреждение несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за: выполнение функций, определенных Уставом; реализацию в полном объеме основной образовательной программы начального общего и основного общего образования; качество реализуемых образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

**1.11.** В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в учреждении носит светский характер.

**2. Предмет деятельности, цели и задачи Учреждения**

 **2.1.** **Предметом деятельности Учреждения** является осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования.

Деятельность Учреждения строится на следующих принципах:

-общедоступность образования;

-бесплатность образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, если это образование обеспечено бюджетным финансированием;

-адаптивность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся;

-светский характер образования;

-свобода в образовании;

-демократический, государственно-общественный характер управления образованием;

-повышение качества образования.

 **2.2.** По своему типу Учреждение относится к образовательной организации, осуществляющей в **качестве основной цели** его деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования, а так же целью учреждения являются:

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

-создание основы для осознанного выбора и последующего усвоения профессиональных образовательных программ выпускниками Учреждения;

-адаптация обучающихся к жизни в обществе;

-воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

-формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;

-на интеграцию детей с ограниченными возможностями;

-обеспечение дополнительного образования;

-охрана и укрепление здоровья обучающихся;

-разностороннее развитие личности, направленное на ее самореализацию, самоопределение и самообразование

 **2.3. Задачи Учреждения:**

-формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения федеральных государственных образовательных стандартов, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

-развитие коммуникативно-деятельных способностей детей как условие развития интеллекта, формирование потребности в саморазвитии и самоактуализации познавательной деятельности, создание условий для поддержки и развития индивидуальных способностей обучающихся;

-воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование у обучающихся нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям;

-формирование духовно-нравственной личности;

-создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития и оздоровления обучающихся;

-получение обучающимися образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

-профильное самоопределение обучающихся, формирование способностей и компетентностей, необходимых для продолжения образования в соответствующей сфере профессиональной деятельности, подготовка к осознанному выбору профессии;

-разработка и реализация образовательных программ и педагогических технологий, обеспечивающих высокую эффективность обучения.

 **3. Типы и виды реализуемых образовательных программ**

**3.1.** Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного основного общего образования, осуществляет образовательный процесс в соответст­вии с двумя уровнями основных общеобразовательных программ:

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

 - программа основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет);

 А так же Учреждение реализует дополнительные образовательные программы (нормативный срок освоения до 9 лет) .

 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 образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

 **3.2.** Содержание образовательных программ соответствует (не противоречит) действующим федеральным государственным образовательным стандартам. Педагогический коллектив несёт ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

 **3.3**. Образовательное учреждение несёт, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за качество образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья, в период их пребывания в Учреждении.

 **3.4.** Для реализации целей и основных задач, приоритетных направлений Учреждение имеет право не только использовать программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ или их модифицировать под свои условия, обеспеченность оборудованием, кадрами, имеет право реализовывать программы регионального компонента.

 **3.5.** Учреждение в своей деятельности использует различные формы получения образования и формы обучения.

 С учетом потребностей и возможностей обучающихся образовательные программы также могут осваиваться в следующих формах: в форме семейного образования, в форме экстерната.

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

 **3.7.** На основании заявлений родителей (законных представителей) в школе может быть организована работа группы продленного дня для обучающихся 1-6 классов.

 **3.8.** Порядок приема обучающихся и перечень документов, необходимых при приеме в Учреждение устанавливается локальным актом.

При приеме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознако­мить его и его родителей (законных представителей) с Уставом Уч­реждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**3.9.** Учреждение осуществляет организацию отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в каникулярное время, порядок организации которых определяется локальными актами Учреждения.

**4. Участники образовательного процесса**

**4.1.** Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические и иные работники Уч­реждения.

**4.2. Обучающиеся Учреждения имеют академические права на:**

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

 -предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической помощи;

 - обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе 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 Учреждении, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

 - зачет Учреждением, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

 - 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 Учреждения;

 - 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 образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;

 - ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательном Учреждении;

 - обжалование актов образовательной организации, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

 - бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательного Учреждения;

 - развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- опубликование своих работ в изданиях Учреждения на бесплатной основе;

 - поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

 - иные академические права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

**4.2.1. Обучающимся Учреждения предоставляются следующие меры социальной поддержки:**

- обеспечение питанием в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами и законами Саратовской области;

- транспортное обеспечение;

- пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения ;

- иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами Учреждения.

**4.2.2. Обучающиеся Учреждения обязаны:**

 - добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

 - выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

 - заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

 - уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

 - бережно относиться к имуществу Учреждения;

 Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные настоящим разделом, устанавливаются федеральным законодательством, локальными актами учреждения, договором об образовании.

**4.2.3.** Дисциплина в Учреждении, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

**4.2.4.** За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание и отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

 Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

 При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся, совета родителей.

 По решению Учреждения, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 статьи 43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также его нормальное функционирование.

 Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания применяется с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

 Учреждение обязано незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, в качестве меры дисциплинарного взыскания, управление образования. Управление образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

 **4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:**

 1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

 2) дать ребенку 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 Учреждении;

 3) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

 4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

 5) защищать права и законные интересы обучающихся;

 6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

 7) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим уставом;

 8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

 9) получать любую информацию об обучении своего ребёнка, включая разовые индивидуальные консультации учителей-предметников, психолога;

 10) присутствовать на любом мероприятии школы с участием своего ребёнка.

**4.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся**

**обязаны:**

 1) обеспечить получение детьми общего образования;

 2) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательным Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

 3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения. А также, имеют иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, установленные договором об образовании, заключенным с Учреждением.

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

**4.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:**

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

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

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

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

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

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

 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

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

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

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

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

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

 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

 Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

 **4.4.1. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

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

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

 **4.4.2. В рабочее время педагогических работников** в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

 **4.4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников**

Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

 **4.4.4. Педагогическим работникам** Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы, сохраняется заработная плата на период проведения государственной итоговой аттестации.

 **4.4.5. Обязанности и ответственность педагогических работников**

 1. Педагогические работники обязаны:

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

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

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

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

 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

 11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

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

Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключаемых согласно трудовому законодательству РФ.

Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии действующей у работодателя системой оплаты труда, установленной коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и Калининского муниципального района.

**4.4.6.**  **К педагогической деятельности допускаются лица**, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

**4.4.7. К педагогической деятельности не допускаются лица**:

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

- имеющие неснятую или непогашённую судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти.

 **4.4.8. Педагогическим работникам Учреждения запрещается:**

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

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

- применять методы физического и психического воздействия по отношению к обучающимся;

- привлекать обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

**4.5.Права, обязанности и ответственность работников учреждения (помимо педагогов)**

Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих должности, указанные в части первой статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

 Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в МБОУ «ООШ с.Первомайское Калининского района Саратовской области», занимают закрепленные за ними рабочие места и получают за свою работу денежное вознаграждение в виде должностного оклада согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору.

**4.5.1.** Вспомогательный персонал свою деятельность осуществляет в тесном контакте с администрацией школы и педагогическими работниками.

**4.5.2. Права работника образовательного учреждения.** Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение безопасности условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

- рассмотрение руководством предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;

- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- всем работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении;

 - вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения и технического обслуживания его здания;

- на занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 57 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

**4.5.3. Обязанности работника учреждения, работник обязан:**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

**4.5.4. Ответственность работника учреждения, выполняющего вспомогательные функции**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации работник общеобразовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

 За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник образовательной организации несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в школе, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**5. Управление учреждением.**

 **5.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ на принципах демократичности, открытости, приори­тета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, а так же на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

 **5.2.Компетенция Учредителя:**

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, в порядке установленном законодательством;

- утверждение Устава Учреждения, а так же изменений и дополнений к нему;

- закрепление за Учреждением объектов муниципальной собственности.;

- формирование муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности;

- получение ежегодного отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- выдача разрешения на передачу в аренду части Учреждения. Находящегося в оперативном управлении;

- установление порядка прохождения аттестации руководящих работников Учреждения;

- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования;

- закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

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

**5.4. Директор** **Учреждения имеет право на:**

а) представление Учреждения во всех инстанциях, без доверенности;

б) распоряжение имуществом и материальными ценностями, выделенными Учреждению;

в) прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должно­сти на другую, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;

г) утверждение штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;

д) установление заработной платы работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

е) утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий;

ж) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;

з) распределение по согласованию с представителем работников учебной на­грузки;

и) контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспита­тельной работе и воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспита­тельных мероприятий;

к) назначение председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

л) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Управляющего Совета Учреждения и Учредителя.

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

**5.6.** **Директор Учреждения является** государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы (лич­ные, имущественные, жилищные, трудовые и др.).

**5.7. Директор Учреждения является** председателем педагогического совета Учреждения.

**5.8.** **Директор Учреждения несет полную ответственность** перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

**5.9.** **Основными органами самоуправления в Учреждении являются**:

- Совет общеобразовательного Учреждения;

- Педагогический совет;

- Общее собрание коллектива Учреждения.

**5.10.** **Порядок работы** органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются Уставом Учреждения.

 **5.11.** **Компетенция Совета Учреждения, его численность и порядок формирования**.

 В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления создается орган самоуправления – Совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с.Первомайское Калининского района Саратовской области» (далее Совет образовательного учреждения)

 Совет Учреждения является высшим органом самоуправления, т.е. учащихся, учителей и родителей.

Совет образовательного учреждения работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством в области образования, с Уставом образовательного учреждения и положением о Совете ОУ.

2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей – 2 члена Совета;

б) работников образовательного учреждения – 3 члена Совета;

в) обучающихся – 2 члена Совета.

В состав Совета также входит представитель учредителя и руководитель образовательного учреждения. Итого 9 членов Совета.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены
граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Первомайское Калининского района Саратовской области» (кооптированные члены Совета).

3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся

избираются на общем родительском собрании.

4.При выборах членов Совета из числа родителей на общем родительском собрании применяются следующие правила: по одному родителю от каждой ступени обучения. Решение принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым секретарем и председателем собрания.

5. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся второй ступени обучения. Решение собрания принимается большинством голосов обучающихся, присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания.

6. Члены Совета из числа работников общеобразовательного учреждения избираются на общем собрании работников образовательного учреждении. Решение принимается большинством голосов, и оформляется протоколом, подписываемым секретарем и председателем.

7. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом общеобразовательного учреждения.

8. Основными задачами Совета являются:

а) определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;

б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения, стимулирование труда его работников;

в) содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным использованием финансовых средств образовательного учреждения;

д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

е) обеспечение информирования общественности о состоянии дел в образовательном учреждении.

**5.12**.**Компетенция Педагогического совета** муниципального бюджетного образовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с.Первомайское Калининского района Саратовской области»

Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

 Главными задачами педагогического совета являются:

* реализация государственной политики по вопросам образования;
* направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы;
* внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
* решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

Педагогический совет обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

Педагогический совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к экзаменам, освобождении обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX класса общеобразовательных учреждений РФ, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) Грамотами, Похвальными листами.

Педагогический совет также принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом данного образовательного учреждения. Данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием.

В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (как правило, председатель), его заместители, педагоги, воспитатель, библиотекарь, председатель родительского комитета и председатель Совета школы.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

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

Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Заседания педагогического совета оформляются протокольно, в печатном виде. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

**5.13**. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Пол­номочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим со­бранием членов коллектива. Общее собрание членов коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работ­ников Учреждения.

**5.14**. Права общего собрания коллектива Учреждения:

а) обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудо­вого распорядка;

б) принимать Устав Учреждения и представлять его на утверждение;

в) избирать Совет образовательного Учреждения.

**5.15.** В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

**6. Финансово-хозяйственной деятельность, имущество Учреждения.**

**6.1**. Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной Уставом, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента фактической передачи имущества по акту приема-передачи.

 **6.2.Земельный участок**, необходимый для выполнения уставных задач предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование. На данном земельном участке имеется спортивная площадка, для игр и занятий спортом обучающихся.

 **6.3.Учреждение не вправе без согласия собственника** распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

 Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

 В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им имущество в качестве их учредителя или участника.

С предварительного согласия собственника (уполномоченного органа) Учреждение может совершать крупные сделки. **Крупной признается сделка** или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований и может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**6.5.Изъятие и (или) отчуждение собственности**, закрепленной за общеобразовательным учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района.

**6.6. Имущество Учреждения** составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

**6.7.Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:**

а) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания ;

б) средства областного бюджета и местного, а так же внебюджетные средства;

в) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

г) доходы от реализации товаров, работ и услуг;

д) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

**6.8.Финансовое обеспечение муниципального задания Учреждением** осуществляется в виде субсидий из бюджета Калининского муниципального района. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

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

**6.10. Учреждение самостоятельно:**

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, устанавливает должностные оклады по новой системе оплаты труда на основании решений органов местного самоуправления Калининского муниципального района и руководствуется следующими локальными актами:

- коллективный трудовой договор;

- положение о фонде оплаты труда;

- положение о системе оплаты труда;

- положение о модели портфеля индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

- положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;

- положение о повышении квалификации;

- положение о системе оценок, порядке, формах и периодичности промежуточной аттестации;

- положение о порядке нормирования и учета внеучебной деятельности;

- положение об индивидуально-групповых занятиях с обучающимися;

- положение о проверке тетрадей, письменных работ и так далее.

**7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

**и принятия локальных актов Учреждения.**

**7.1.** Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются общим собранием коллектива Учреждения и передаются на утверждение Учредителю. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

**7.2.** Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает различные виды локальных актов.

Локально-правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

 Локальный нормативный акт Учреждения (далее – локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения   в Учреждении  в пределах своей компетенции  в соответствии с законодательством Российской Федерации и  в порядке, установленном  Уставом.

 Локальные акты Учреждения действуют только в пределах данной общеобразовательной организации и не  могут регулировать отношения вне её.

**7.2.1.** Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

**7.2.2.** Локальные акты,  соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

**7.2.3**. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения, по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

**7.2.4.** Локальные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

-вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;

-вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного  локального акта;

-признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального  акта Учреждения, противоречащим действующему законодательству.

**7.2.5.** Локальный акт Учреждения, утративший силу,  не подлежит исполнению.

**7.3. Порядок подготовки  локальных актов.** В Учреждении устанавливается следующий порядок подготовки  локальных актов:

**7.3.1.** Инициатором подготовки локальных актов могут быть – учредитель, управление образования, администрация Учреждения в лице её руководителя, заместителей руководителя, органы государственно-общественного управления Учреждения, структурное подразделение Учреждения, участники образовательного процесса. Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

**7.3.2.** Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя Учреждения, а также органом самоуправления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

**7.3.3.** Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе  выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

**7.3.4.** Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Учреждения, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

**7.3.5.** По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

**7.3.6.** Проект локального  акта  подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Учреждением самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов. Локальный  акт, не прошедший правовую экспертизу,  не подлежит рассмотрению и принятию.

**7.3.7.** Проект локального акта может быть представлен на  обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

**7.3.8.** При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

**7.3.9.** Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в Учреждении.

**7.4. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты**

 В действующие в Учреждении локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Учреждения определяется в самих локальных актах.

В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

- внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

- изменения и дополнения в локальные акты, положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения руководителя Учреждения вносятся путем издания приказа руководителя Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

-изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления),  вносятся путем  издания приказа руководителя Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

**7.4.1.** Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты —  по истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

**7.4.2.** Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу, не вносятся.

**7.4.3.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах Учреждения:

-сотрудники Учреждения несут ответственность в соответствии с Уставом Учреждения, ТК РФ;

-обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения,  Уставом Учреждения.

 В случае принятия Учреждением иных видов локальных актов, эти акты подлежат регистрации в установленном порядке в качестве дополнений к Уставу Учреждения.

**8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

**8.1.** Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя, в порядке предусмотренном Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими законами. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения и дополнения.

**8.2.** При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

**8.3.** В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающегося с согласия их родителей в другое образовательное учреждение соответствующего типа.

**8.4.** Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.



