



**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
муниципального района  
«Качуголки район»

*[Подпись]* г. № 108

## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАЛОГСКОЙ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ (МКОУ ЗАЛОГСКАЯ ООШ)

Новая редакция

2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция Устава Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Залогской основной общеобразовательной школы (далее именуемое - Школа) разработан и утверждён в связи с вступлением в силу Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Полное наименование: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Залогская основная общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование: МКОУ Залогская ООШ.

Организационно-правовая форма: муниципальное казённое учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

Тип организационно-правовой формы: казённое.

Школа является муниципальным казённым учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1.2. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательной организации.

1.3. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 666221 Иркутская область, Качугский район, село Залог, ул. Центральная, 45

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:  
666221 Иркутская область, Качугский район, село Залог, ул. Центральная, 45

1.4. Школа осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Качугского муниципального района, решениями Учредителя, настоящим Уставом.

1.5. Учредителем и Собственником имущества Школы является - Муниципальное образование «Качугский муниципальный район» (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя и Собственника осуществляет Администрация муниципального района «Качугский район».

1.6. Юридический адрес Учредителя: 666203, Российская Федерация, Иркутская область, р.п. Качуг, ул. Ленских Событий 29.

1.7. Контроль за деятельностью Школы осуществляют:

- в части организации учебно-воспитательного процесса – отдел образования Администрации района муниципального района «Качугский район» (далее – Качугский отдел образования);

- в части расходования финансовых средств – финансовое управление муниципального района «Качугский район»;

- в части использования, переданного Школе в оперативное управление муниципального имущества – отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района «Качугский район».

1.8. Школа имеет печать с указанием своего полного и сокращённого наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращённым наименованием. Имеет самостоятельные сметы, обладает правом оперативного управления обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам, находящимся в ее распоряжении, денежными средствами. Школа, как юридическое лицо, вправе иметь расчетные и другие счета в органах казначейства и вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Лицевые счета открываются в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом управлении МО «Качугский район». Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.9. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.10. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.11. Школа осуществляет свою деятельность на основании муниципальных заданий в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.12. При определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на оказание образовательных услуг.

1.13. Муниципальные задания устанавливает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.14. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.15. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Организация питания в Школе возложена на Школу.

В Школе предусмотрено помещение для питания учащихся, а также для хранения продуктов питания и приготовления пищи. Расписание занятий предусматривает перемены достаточной продолжительности для питания учащихся.

1.17. Медицинское обслуживание.

Медицинское обслуживание обеспечивается медицинским персоналом прикрепленным к Школе ОГБУЗ «Качугская районная больница», который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания учащихся.

## **2. Цель, предмет и виды деятельности Школы**

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

2.2. Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

- 1) формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- 2) воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- 3) сохранение и поддержка индивидуальности ребенка, развитие индивидуальных способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с детьми, миром, самим собой.

2.3. Основными видами деятельности Школы в соответствии с муниципальным заданием являются:

- 1) предоставление общедоступного и бесплатного начального общего образования по образовательным программам начального общего образования;
- 2) предоставление общедоступного и бесплатного основного общего образования по образовательным программам основного общего образования;

2.3. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- 1) предоставление бесплатного дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам;
- 2) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня;
- 3) организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием за счет бюджетных средств;

#### 2.4. При осуществлении своей деятельности Школа вправе:

1) использовать при реализации основных общеобразовательных программ различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, не наносящие вред физическому или психическому здоровью учащихся, и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;

2) реализовывать основные общеобразовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации;

3) организовать обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме интегрированного обучения в общеобразовательных классах;

4) реализовывать адаптированную образовательную программу для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, а также с учетом имеющихся в Учреждении специальных условий для получения образования указанными учащимися;

5) организовывать внеурочную деятельность по направлениям развития личности (художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической, эколого-биологической и туристско-краеведческой) в таких формах как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики и т.д.;

6) вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) иную творческую деятельность;

7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством об образовании.

#### 2.5. Деятельность Школы направлена на:

- создание условий, гарантирующих общедоступность общего образования в пределах, определяемых государственным стандартом общего образования;

- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья учащихся;

- развитие личности, ее самореализацию и самоопределение, на достижение учащимися соответствующего образовательного уровня;

- воспитание гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование навыков и привычек здорового образа жизни;

- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Школы;

- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное общество и нацеленного на совершенствование этого общества, укрепление и совершенствование правового государства.

### 3. Содержание и организация образовательного процесса

3.1. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

– начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

– основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет)

3.3. Задачи Школы по ступеням обучения:

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 самоопределению).

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего может быть на основе дифференциации и интеграции содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

3.4. 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.

3.5. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, входящим в основную образовательную программу соответствующего уровня общего образования, годовым календарным учебным графиком, Правилами внутреннего распорядка учащихся, расписанием учебных, внеурочных и факультативных занятий на текущий учебный год.

3.6. В Школе применяется как качественная («зачтено», «не зачтено»), так и пятибалльная система оценивания.

3.7. Количество классов устанавливается исходя из числа поданных заявлений граждан и соответствующих условий. Пределы наполняемости классов-комплектов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН. При проведении занятий по технологии в 5-9 классах допускается деление класса на две группы.

3.6. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора по согласованию с Педагогическим советом. Формы организации образовательного процесса определяются Школой.

3.7. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение учащимися 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.

3.8. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Образование может быть получено:

- 1) в Школе, с учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной;
- 2) вне Школы (в форме семейного образования и самообразования).

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

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

3.9. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися 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 Школы, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации

3.10. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим Положением Школы о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

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

3.12. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.13. В следующий класс условно переводятся учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность.

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

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

3.15. Освоение общеобразовательных программ основного общего завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в формах и порядке, установленных нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.16. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучавшиеся по ней имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего праве пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

3.15. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – не более 33 недель, во 2-9-х классах – не менее 34 недель. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель.

3.16. Школа, исходя из условий по согласованию с Управляющим советом школы в соответствии с учебным планом, может организовать образовательную деятельность в режиме пятидневной или шестидневной рабочей недели.

Обучение в школе осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований. Продолжительность урока во всех классах составляет 40 минут. Продолжительность перемен между уроками – 10 минут, большой перемены – 20 минут (после второго и четвертого уроков).



#### 4. Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления учащихся

##### 4.1. Правила приема в Школу.

4.1.1. Прием в Школу осуществляется с целью получения образования по образовательной программе начального, основного общего образования.

4.1.2 Правила приема и отчисления граждан в Школу устанавливается локальным нормативным актом «Правила зачисления, перевода, отчисления и восстановления учащихся, отчисленных по инициативе МКОУ Залогская основная общеобразовательная школа».

#### 5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. К участникам образовательных отношений относятся учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Учащиеся имеют право:

- на выбор формы получения образования;
- обучение по индивидуальному учебному плану;
- выбор факультативных и элективных учебных курсов, из перечня, предлагаемого школой;
- 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 Школой в порядке, установленном Уставом и локальными нормативными актами Школы;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в школе;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной и общественной деятельности;

– иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ, а также нормативными актами.

### 5.3. Учащиеся обязаны:

– добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

– выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Школы;

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

– уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

– бережно относиться к имуществу Школы;

– иметь внешний вид, соответствующий требованиям к одежде учащихся, установленным локальным актом Школы;

– использовать мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения аудио и видео-файлов в порядке, определенном соответствующим локальным актом Школы.

### 5.4. Учащимся запрещается:

– приносить, передавать или употреблять в школе 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, домогательства, совершать иные противоправные деяния;

– 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.

### 5.5. Родители (законные представители) имеют право:

– выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций психолого-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы из перечня, предлагаемого школой;

– давать ребёнку дошкольное, начальное общее, основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учётом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в школе;

– знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы своих детей;
- принимать участие в управлении школой в формах, определяемых законодательством РФ и настоящим Уставом;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, 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 учащихся;
- принимать участие в управлении Школой в формах, определяемых законодательством РФ и настоящим Уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё 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.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство учащихся и работников Школы.

5.7. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школы обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- 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 РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

5.8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий 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 учащимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Школы, который принимается с учетом мнения родительского комитета, а также представительных органов работников Школы.

5.9. Работники Школы имеют право:

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

5.10. Педагогические работники школы 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 учащихся;
- участие в разработке образовательной программы, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательной программы;
- 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, удлиненный 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 Школы;
- бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности.
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

#### 5.11. Работники школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты школы;
- следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся 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 учащихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

#### 5.12. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты школы;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов 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 учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- проходить в порядке, установленном законодательством РФ, 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 Школы;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

### 6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников Школы является данное учреждение юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица,

имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в Школе не допускаются:

1) лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

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.

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

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с коллективным договором и Положением об оплате труда утверждаемого Директором с учетом мнения председателя профсоюзной организации.

6.5. Увольнение работника Школы осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 7. Управление образовательной организацией

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.3. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации – директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

7.3.1. Права и обязанности директора определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.3.2. Полномочия работодателя в трудовых отношениях с директором определяет Учредитель. Трудовой договор с директором заключается муниципальным образованием «Качугский район». Заключению трудового договора может предшествовать назначение на должность, осуществляемое в порядке, установленном нормативным правовым актом уполномоченного органа местного самоуправления. В случае изменений и дополнений в порядок назначения на должность директора в настоящий Устав вносятся изменения.

7.3.3. Аттестация директора проводится в установленном законом порядке. При заключении трудового договора по должности директора с лицом, не имеющим квалификационной категории по должности «руководитель», аттестация проводится в обязательном порядке в течение первого года работы.

7.3.4. Директор Школы выполняет функции его единоличного исполнительного органа, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию Учредителя и органов самоуправления Школы в соответствии с настоящим Уставом.

Директор Школы, в частности:

- действует без доверенности от имени Школы;
- представляет интересы Школы в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях и учреждениях;
- формирует контингент обучающихся (воспитанников), обеспечивает охрану и защиту их прав на образование;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с общественностью и родителями (законными представителями) учащихся;
- осуществляет прием, расстановку, распределение обязанностей и увольнение работников Школы, в том числе заместителей, подписывает трудовые договоры, определяет круг функциональных обязанностей работников;
- открывает лицевые счета в органах казначейства;
- пользуется от имени Школы правом владения и пользования закрепленным имуществом, в том числе финансовыми средствами в установленных законом пределах, совершает от имени Школы сделки;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- издает приказы, дает устные распоряжения, утверждает в соответствии с законом локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками;
- организует планирование образовательного процесса, осуществляет контроль за деятельностью Школы;

- утверждает структуру управления деятельностью Школой и штатное расписание, устанавливает ставки (должностные оклады) работников Школы в пределах финансовых средств в соответствии со сметой доходов и расходов и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- распределяет учебную нагрузку педагогических работников;
- создает условия для повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечивает соблюдение в Школе законодательства Российской Федерации, защиту прав Школы;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с законом.

Совмещение должности директора с другими руководящими должностями внутри или вне Школы не допускается.

7.3.5. Директор Школы несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты деятельности Школы в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.3.6. Наряду с директором непосредственное управление Школой осуществляет заместитель директора, составляющие администрацию Школы. Заместитель директора вправе контролировать исполнение работниками Школы должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами. Распоряжение членов администрации по вопросам, входящим в их компетенцию, обязательны к исполнению всеми работниками.

7.3.7. Исполнение обязанностей директора в его отсутствие может возлагаться на заместителя директора, других работников в соответствии с приказом (распоряжением) Качугского отдела образования. В этом случае исполняющее обязанности директора лицо уполномочено действовать от имени Школы и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности временно отсутствующего директора не вправе заключать трудовые договоры, сделки, вносить изменения в структуру управления Школы и штатное расписание. Иные порядок и условия исполнения обязанностей временно отсутствующего Директора определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3.8. Директор и заместитель директора Школы обязаны соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей её деятельности, и не должны использовать возможности Школы (принадлежащие Школе имущественные и нематериальные права) или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом. В случае, если Директор (заместитель Директора) имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или планируется быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- он (они) обязан (ы) сообщить о своей заинтересованности в вышестоящий орган управления до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть предварительно одобрена Учредителем.



7.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Управляющий Совет школы.

7.4.1. **Общее собрание работников Школы** собирается по мере необходимости. Общее собрание работников Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа основных работников. Процедура голосования определяется. К исключительной компетенции Общего собрания работников Школы относятся:

- определение численности и полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

7.4.2. **Педагогический Совет Школы** действует на основании Положения «О педагогическом Совете».

Педагогический совет Школы (далее – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педсовета входят директор Школы, его заместитель, все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педсовета является директор Школы по должности.

Педсовет Школы способствует совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителей, созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы, прогнозирует развитие педагогического коллектива.

Деятельность Педсовета Школы осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учёта интересов всех членов школьного коллектива.

Решения Педсовета являются рекомендательными для работников Школы. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

Главными задачами Педсовета Школы являются:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- объединение усилий педагогического коллектива Школы на повышение качественного уровня учебно-воспитательной работы и совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику педагогических работников Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

Педсовет Школы осуществляет следующие функции:

Обсуждает и принимает:

- а) основные образовательные программы соответствующего уровня общего образования;
- б) изменения, вносимые в программу, определяет их актуальность и значимость;
- в) списки учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников;
- г) рабочие программы учебных предметов, курсов;
- д) контрольно-измерительные материалы для промежуточной и итоговой аттестации учащихся, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации.

Определяет (уточняет, корректирует) приоритетные направления методической работы с учётом меняющейся нормативно-правовой базы федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), опыта работы Школы, позитивных результатов и возникающих трудностей.

Рассматривает результаты внутришкольного контроля, контроля и оценки образовательных достижений учащихся Школы, деятельности Школы за прошедший учебный год. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, Школы развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта. Определяет направления инновационной деятельности Школы, направленной на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, кадрового, материально-технического обеспечения. Принимает решение о применении систем оценок успеваемости учащихся по отдельным учебным предметам (курсам, дисциплинам). Принимает решение о проведении итоговой аттестации в текущем учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения. Устанавливает формы, периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации. Обсуждает и утверждает годовой календарный учебный график. Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей). Утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации», выдвигаемых на конкурс «Учитель года» и соискание гранта по национальным проектам. Заслушивает информацию и отчёты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

Принимает решение:

- а) о переводе учащихся Школы по результатам промежуточной аттестации в следующий класс;

б) об условном переводе в следующий класс учащихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность;

в) об оставлении учащихся на повторное обучение по усмотрению их родителей (законных представителей)

7.4.3. **Управляющий Совет Школы** является коллегиальной, демократической формой управления.

Главными задачами Управляющего Совета Школы является:

- определение стратегии развития и функционирования школы;
- привлечение всех заинтересованных лиц и организаций к обеспечению оптимальных условий для осуществления образовательного процесса в школе;
- общественный контроль за работой по охране здоровья участников образовательного процесса и создание безопасных условий его осуществления;
- защита законных прав учащихся, их родителей (законных представителей), работников школы;
- утверждение локальных актов школы в соответствии с установленной компетенцией.

7.4.4. Управляющий Совет школы избирается сроком на два года и является одной из уставных форм самоуправления.

7.4.5. В состав Управляющего Совета Школы входят: 3 педагога, 3 родителя, 3 ученика 8-9 классов, директор школы и завхоз входят в Управляющий Совет по должности.

7.4.6. Выборы в Управляющий Совет проходят открытым голосованием на родительском собрании, собрании старшеклассников и педагогическом совете. Управляющий Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего Совета и вместе с директором может представлять интересы школы во всех органах власти.

7.4.7. Управляющий Совет собирается по мере необходимости, но реже одного раза в год.

7.4.8. В работе Управляющего Совета с правом совещательного голоса могут участвовать представители учредителя, других органов самоуправления школы, представители общественности.

7.4.9. Решение Управляющий Совета Школы является правомочным, если на заседании присутствовали две трети состава совета и если за него проголосовали не менее две трети присутствующих.

7.4.10. Решение Управляющего Совета Школы носят рекомендательный характер и водится в действие для обязательного исполнения приказом директора школы.

7.4.11. Все решения Управляющего Совета Школы своевременно доводятся до сведения всего коллектива школы.

7.4.12. Управляющий Совет Школы имеет право:

- потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности школы;
- вносить предложения по совершенствованию работы школы;
- направить своих представителей для участия в работе родительского

комитета, педагогического совета (с правом совещательного голоса);

- инициировать проведение общешкольных мероприятий и принять участие в их организации;

- заслушивать отчеты руководителя школы по вопросам реализации образовательных программ и обеспечения соответствующих условий для эффективного и безопасного образовательного процесса в школе.

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

- Совет учащихся;

- Совет родителей;

- Профсоюзный комитет;

- Профсоюзное собрание работников школы.

7.5.1. В компетенцию **Совета учащихся** Школы входит принятие решений по следующим вопросам:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка учащихся, иных локальных актов Школы, затрагивающих права и интересы учащихся

- планирование и организация внеучебной деятельности учащихся, различных мероприятий с участием учащихся;

- рассмотрение вопроса о выборе дисциплинарного взыскания в отношении учащегося;

- представление интересов коллектива учащихся;

- участие в планировании работы школы.

В совет учащихся входят учащиеся 7-9 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства 1 человек от каждого класса.

Срок полномочий составляет 1 учебный год. Работой совета учащихся руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета.

7.5.2. **Совет родителей** действует на основании «Положения о Совете родителей». Срок полномочий Совета составляет 1 год. В состав Совета входят представители родителей (законных представителей) учащихся, по одному от каждого класса. Представители в Совет избираются ежегодно на классных родительских собраниях.

Совет родителей является органом самоуправления, осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом «Об образовании в РФ», настоящим Уставом. Решения Совета являются рекомендательными, обязательными для исполнения являются только те, в целях реализации которых издается приказ по Школе.

Основными задачами Совета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;
- организация и проведение общешкольных мероприятий.

Совет призван выполнять следующие функции:

- рассматривать и разрабатывать предложения по совершенствованию локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося
- рассматривать ежегодный отчет о результатах самообследования;
- координировать деятельность классных родительских комитетов;
- проводить разъяснительную и консультационную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях.

**7.5.3. Профсоюзный комитет** является избирательным органом, избирается сроком работы на 2 года из членов педагогического коллектива, обслуживающего и вспомогательного персонала Школы:

Профсоюзный комитет:

- представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров с администрацией Учреждения, заключении, изменении коллективного договора и контроля за его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении организацией и рассмотрении трудовых споров;
- выражает и отстаивает мнение работников в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и в других случаях;
- осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- организует выборы и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза, инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда;
- ежегодно отчитывается перед членами профсоюза, регулярно информирует их о своей деятельности.

**7.5.4. Профсоюзное собрание работников Школы** собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, первичная профсоюзная организация, профсоюзный комитет или не менее одной трети работников Школы.

## **8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы**

- 8.1. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:**
- средства бюджета муниципального района «Качугский район» на основании бюджетной сметы;
  - имущество, закрепленное за школой на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

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

8.3. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения школой своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.4. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

8.5. Осуществление крупных сделок Школой не предусмотрено.

8.6. Заключение и оплата муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального района «Качугский район» в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

8.7. В случае уменьшения Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения школой бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, школа должна обеспечить согласование в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в т. ч. по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров. Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Школы возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы.**

9.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Устав по мере необходимости директором Школы.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем Школы.

9.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

9.4. Изменения и дополнения к настоящему уставу приобретают силу с момента его государственной регистрации.

## **10. Локальные нормативные акты Школы и порядок их принятия.**

10.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

10.2. Школа принимает локальные нормативные акты организации и осуществления организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие 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 учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников образовательной организации, учитывается мнение Совета учащихся, Совета родителей, представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

10.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором школы после соответствующего согласования и одобрения коллегиальными органами управления школы.

10.4. Школа в своей деятельности руководствуется следующими локально-нормативными актами:

Положение о языках образования в МКОУ Залогская основная общеобразовательная школа;

Положением «О нормах профессиональной этики педагогических работников»;

Положение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ Залогской основной общеобразовательной школы;

Порядком посещения учащимися по своему выбору мероприятий, проводимых в учреждении и не предусмотренных учебным планом;

Положение о режиме занятий учащихся МКОУ Залогская основная общеобразовательная школа;

Правила внутреннего распорядка учащихся МКОУ Залогская основная общеобразовательная школа;

Требование к одежде и внешнему виду учащихся МКОУ Залогская основная общеобразовательная школа;

Правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ Залогская основная общеобразовательная школа;

Порядком возникновения, изменения, прекращения и восстановления образовательных отношений между МКОУ Залогская основная общеобразовательная школа и учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

Положения «О формах и порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся МКОУ Залогская основная общеобразовательная школа»;

Правилами зачисления, перевода, отчисления и восстановления учащихся, отчисленных по инициативе МКОУ Залогская основная общеобразовательная школ;

Положением о Совете родителей;

Положением о Совете учащихся;

Положением «Об оплате труда работников МКОУ Залогская основная общеобразовательная школа, отличной от единой тарифной сетки»;

Положением «О сайте Школы» и другими локально-нормативными актами, не противоречащим законодательству и локально-нормативным актам РФ.

Настоящий локально-нормативные акты принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к локально-нормативным актам принимаются в составе новой редакции в установленном настоящим уставом порядке. После принятия новой редакции локально-нормативных актов предыдущая редакция утрачивает силу.

## **11. Требования обеспечения информационной безопасности**

11.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

11.1.1 Сведения:

- о дате создания Школы; муниципального общеобразовательного учреждения; муниципального казённого общеобразовательного учреждения;

- о структуре Учреждения;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации,

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается учащимся;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

11.1.2 Копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

11.1.3 Отчет о результатах самообследования;



11.2. Информация, указанная в пункте 11.1. настоящей статьи, подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

11.2.1. Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

11.3. Школа имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных учащихся, работников Учреждения, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз;

11.4. Школа обязана обеспечить сохранность конфиденциальной информации. В этих целях администрация Школы имеет право:

- назначать ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- издавать нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок выделения сведений конфиденциального характера и механизмы их защиты;
- включать требования по обеспечению информационной безопасности в коллективный договор;
- включать требования по защите информации в договоры по всем видам деятельности;
- разрабатывать перечень сведений конфиденциального характера;
- требовать защиты интересов Учреждения со стороны государственных и судебных инстанций.

11.5. К организационным и функциональным документам по обеспечению информационной безопасности относятся:

- приказ директора Школы о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- должностные обязанности ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- перечень защищаемых информационных ресурсов и баз данных;
- инструкцию, определяющую порядок предоставления информации сторонним организациям по их запросам, а также по правам доступа к ней сотрудников Учреждения.

11.6. Порядок допуска сотрудников Школы к информации:

- принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;
- ознакомление работника с нормами законодательства Российской Федерации и Школы об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;
- контроль работника, ответственного за информационную безопасность, при работе с информацией конфиденциального характера.

11.7. Первоочередные мероприятия по информационной безопасности:

- защита интеллектуальной собственности Школы;
- защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе Интернета

- в кабинете информатики Школы;
- организация защиты конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных работников и учащихся Школы;
- учет всех носителей конфиденциальной информации.

## **12. Реорганизация и ликвидация**

12.1. Школа может быть прекращено путем реорганизации или ликвидации.

12.2. При реорганизации или ликвидации Школы настоящий Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

12.3. Реорганизация или ликвидация Школы может осуществляться: по решению Учредителя; по решению суда.

12.4. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

12.5. Ликвидация Школы допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемых данным Учреждением.

12.6. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности направляются, за вычетом доли по покрытию обязательств Школы, на цели развития образования.

## **13. Архивное дело**

13.1. Школа в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

13.2. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

13.3. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив Качугского отдела образования.

13.4. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

на № 16 (всего 16) страниц

Удостоверяю делами Администрации МО «Кахутский район»

К. О. [подпись]



Устав юридического лица

ОГРН 7023802563355

Представленный при внесении в ЕРЮД записи от ИПММ

за ГРН 2703850052848

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области  
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

Ю.А. Суханова

М.П.

