

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Константиновского района  
от «07» сентября 2015 года № 582



УСТАВ  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
Верхнеуртуйская основная общеобразовательная  
школа

Принят на общем собрании трудового  
коллектива  
протокол от «21» июля № 1

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Верхнеуртуйская основная общеобразовательная школа (далее - Учреждение) создано муниципальным образованием Константиновский район для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения Верхнеуртуйская основная общеобразовательная школа, образованного на основании постановления главы Константиновского района от 25.12.2012г. № 912, является его правопреемником.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения –  
Муниципальное общеобразовательное учреждение Верхнеуртуйская основная общеобразовательная школа.

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МОУ  
Верхнеуртуйская ООШ.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения - бюджетное учреждение.

Тип – общеобразовательное учреждение. Вид  
– основная общеобразовательная школа.

1.5. Юридический адрес Учреждения: 676996, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Верхний Уртуй, ул. Ленина д.41

Почтовый (фактический) адрес Учреждения: 676996, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Верхний Уртуй ул.Ленина д.41.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Константиновский район Амурской области.

Функции и полномочия учредителя в соответствии с Уставом района осуществляет администрация Константиновского района (далее по тексту – Учредитель). Отдельными полномочиями Учредителя в соответствии с постановлением администрации района от 18.01.2011 № 18 «О порядке осуществления органами местного самоуправления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений» и настоящим Уставом наделено управление образования администрации Константиновского района, как орган, осуществляющий управление в сфере образования и являющийся распорядителем бюджетных средств.

Юридический адрес Учредителя: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, дом 85.

Почтовый (фактический) адрес Учредителя: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, дом 85.

Юридический адрес управления образования администрации Константиновского района: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, дом 78.

Почтовый (фактический) адрес управления образования администрации Константиновского района: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, дом 78.

1.7. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором о взаимоотношениях между ними, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Константиновский район Амурской области.

От имени муниципального образования Константиновский район права собственника имущества Учреждения в пределах предоставленных полномочий осуществляет администрация Константиновского района. Порядок осуществления полномочий собственника определяется Уставом Константиновского района, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011г. №2562 (далее – Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении и иными муниципальными правовыми актами района.

1.9. Учреждение находится в ведомственном подчинении (подотчетно и подконтрольно) управления образования администрации Константиновского района (далее – Отраслевой орган), осуществляющего бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования района, открытые в установленном порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, имеет гербовую печать со своим наименованием и наименованием Отраслевого органа, штамп, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.11. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным им за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств районного бюджета, а также недвижимого имущества.

1.13. Учреждение не несет ответственности по обязательствам муниципального образования Константиновского района.

Муниципальное образование Константиновский район не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.14. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансовой, хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают со дня выдачи Учреждению лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.17. Право Учреждения на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования (образовательном цензе), на пользование печатью с изображением Государственного Герба Российской Федерации возникает с момента его государственной аккредитации.

1.18. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон РФ «Об образовании»), указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (далее – Типовое положение об общеобразовательном учреждении) нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки Амурской области, постановлениями и распоряжениями Учредителя, приказами управления образования администрации Константиновского района, настоящим Уставом, договором, заключённым между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся и локальными актами Учреждения.

Устав подлежит опубликованию в форме вывешивания его в здании Учреждения.

1.19. Учреждению устанавливается Отраслевым органом муниципальное задание в порядке и на условиях, определенных постановлением администрации района.

1.20. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.23. Учреждение может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу.

## **2. Цели, принципы и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано для выполнения работ (оказания услуг) в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Константиновского района в сфере общего образования всех ступеней.

2.2. Целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования.

В сфере дошкольного образования Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

2.3. Учреждение создано для достижения целей образовательного процесса:

а) в сфере дошкольного образования:

формирование у воспитанников Учреждения личностных качеств (мотивации, произвольности, воли, эмоций, самосознания, морально-нравственных качеств);

формирование у воспитанников Учреждения физических качеств (силы, выносливости, ловкости, антропо-физических показателей);

формирование у воспитанников Учреждения высших психических функций;

формирование у воспитанников Учреждения интеллектуальных качеств (накопление знаний, социального опыта);

б) в сфере начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования:

формирование общей культуры личности обучающихся 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,

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Деятельность общеобразовательного учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека,

гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.5. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

Основными задачами Учреждения в сфере дошкольного образования является:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно эстетического и физического развития воспитанников;

воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

2.6. Предметом деятельности Учреждения является образовательная и иная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.7. Для достижения целей создания Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление дошкольного образования (предшествующее начальному общему образованию);
- предоставление начального общего образования;
- предоставление основного общего образования;

- предоставление дополнительного образования;
- хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензий на осуществление образовательной деятельности, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Отраслевой орган формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение выполняет задания, установленные Отраслевым органом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей заказчика и на основе договора, заключаемого между Учреждением и заказчиком.

2.11. Заказчиком могут быть все желающие граждане, имеющие намерение заказать образовательные услуги для несовершеннолетних граждан, либо получающие образовательные услуги лично.

2.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета района.

2.13. Учреждение оказывает на договорной основе следующие платные услуги:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- репетиторство;
- обучение по дополнительным образовательным программам;
- логопедические тренинги.

2.14. Сроки на оказание платных образовательных услуг указываются в договоре по согласованию с заказчиком.

2.15. Документ о прохождении платных дополнительных образовательных услуг, не сопровождающихся итоговой аттестацией не выдаётся.

2.16. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности и необязательности их получения. Размер и порядок оплаты платных дополнительных образовательных услуг определяются договором.

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

2.18. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- изучение спроса на платные дополнительные услуги и определение предполагаемого контингента обучающихся Учреждения. Определение потребности в платных дополнительных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);

- проведение анализа материально-технической базы, создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

- разрабатываются и утверждаются: Положение о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг, инструкции для лиц, ответственных за оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- на оказание образовательных услуг, предусмотренных договором составляется смета. Составление такой сметы по требованию Потребителя или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью договора;

- доведение до потребителей достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и исполнителе услуг;

- заключение с родителями (законными представителями) договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающий наименование потребителя, его адрес, фамилию и имя, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика, а так же иные условия. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Потребителя;

- примерная форма договора утверждаются федеральным органом управления образованием;

- издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услугах;

- заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Учреждения, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковая имеется в соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг);

- потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре;

- потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг;

- стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Исполнителем и Потребителем.

2.19. Учреждение имеет право осуществлять в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи, жителей дополнительные платные услуги.

2.20. Платные услуги оказываются учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки учреждения на оказание данных услуг. В случаях, если законом предусматривается оказание Учреждением платной услуги в пределах муниципального задания (если такое установлено), в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень муниципальных услуг, по которым формируется муниципальное задание.

2.21. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

2.22. Плата за оказание услуг Учреждением сверх установленного муниципального задания (в случае установления такового), а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях определяется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами района, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.23. Учреждение вправе вести иную приносящую доход деятельность:

- проведение платных семинаров, конференций, конкурсов, смотров, массовых мероприятий, театрализованных представлений, спектаклей, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;

- оказание информационно-консультативных услуг населению;

- разработка учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий (в том числе на электронных носителях) и другой специальной литературы;

- сдача в аренду помещений по согласованию с собственником;

- издание и распространение информационных материалов о деятельности Учреждения.

2.24. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

2.25. Учреждение проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.26. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

## **5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности**

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, обучающиеся, педагогические работники учреждения, родители (законные представители) воспитанников и обучающихся.

### **5.2. Воспитанники**

5.2.1. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения к личности воспитанника в соответствии с его индивидуальными особенностями, приоритета человеческих ценностей.

Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН 20.11.1989, действующим законодательством РФ, а так же договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

#### **5.2.2. Воспитанникам Учреждения гарантируются:**

- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита своего достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе, сне и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение коррекционно-развивающей помощи;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление игрового оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этом образовательном учреждении.
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Привлечение воспитанников Учреждения без согласия детей и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами, запрещается.

### 5.3. Обучающиеся Учреждения 5.3.1. Права и обязанности обучающихся Учреждения определяются

Уставом Учреждения и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

5.3.2. При осуществлении деятельности в области образования и воспитания в Учреждении не могут ущемляться права обучающегося.

5.3.3. Привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.3.4. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

5.3.5. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в очной, очно-заочной и заочной формах обучения, а также в формах самообразования, экстерната и семейного образования;

- на защиту прав личности и вежливое отношение к себе, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- на выбор предмета углубленного изучения, факультативных занятий, формы промежуточной аттестации, предметов государственной (итоговой) аттестации (за исключением русского языка и математики, являющихся обязательными);

- на открытую и своевременную оценку его знаний;

- на участие во всероссийских, краевых, городских, окружных и иных олимпиадах и конкурсах, проводимых для обучающихся учреждений общего образования;

- на заблаговременное уведомление о сроках контрольных работ, зачетов, собеседований;

- на обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальным учебным планам;

- на ускоренный курс обучения;

- на внесение предложений в администрацию Учреждения по улучшению обучения и воспитания;

- на инициативу создания детского и молодежного общественного объединения;

- на обеспечение качественным питанием;

- на участие в клубах, секциях, кружках и других объединениях обучающихся по интересам;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;

- на участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;

- на получение дополнительных образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на участие в общественно-полезном труде;
- на перевод в другое образовательное учреждение при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении обучающимися промежуточной аттестации;
- на перевод с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа при прекращении деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у него соответствующей лицензии;
- на охрану и укрепление здоровья, медицинское обслуживание;
- на перевод в следующий класс условно при наличии по итогам учебного года академической задолженности по одному предмету на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- на повторное обучение, перевод в классы компенсирующего обучения или получение образование в иных формах при наличии академической задолженности по двум и более предметам или условно переведенный в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету на ступенях начального общего и основного общего образования;
- получать образование в иных формах при не освоении образовательной программы по очной форме обучения и наличии академических задолженностей по двум и более предметам или условном переводе в следующий класс и не ликвидации академической задолженности по одному предмету на ступени среднего (полного) общего образования;
- по результатам государственной (итоговой) аттестации за курс среднего (полного) общего образования претендовать на награждение золотой или серебряной медалью, похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- по результатам промежуточной аттестации претендовать на награждение похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- при достижении возраста 8 лет стать участником детского общественного объединения (организации) обучающихся, созданного в Учреждения;
- при достижении возраста 14 лет стать участником молодежного общественного объединения (организации) обучающихся, созданного в Учреждения;
- по окончанию начального общего образования самостоятельно или через своих выборных представителей ходатайствовать перед администрацией Учреждения о проведении с участием выборного представителя обучающегося дисциплинарного расследования деятельности работников Учреждения, нарушающих и ущемляющих права обучающегося. Если обучающийся не соглашается с решением администрации Учреждения,

он вправе через своих выборных представителей обратиться за содействием и помощью в уполномоченные государственные органы;

- во внеучебное время проводить (участвовать) собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав;

- на знакомство с Уставом Учреждения и правилами внутреннего распорядка, а также на размещенную в доступных местах информацию, включающую в себя списки органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения Учреждения, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, телефонов органов опеки и попечительства по месту расположения Учреждения;

- принимать участие в жизнедеятельности Учреждения, поддерживать и развивать его традиции и авторитет;

- получать полную или частичную социальную поддержку со стороны государства в целях реализации своего права на образование;

- совершеннолетние граждане РФ имеют право на выбор образовательного учреждения и формы получения образования;

- иные права в соответствии с действующим законодательством.

5.3.6. Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья.

5.3.7. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- освоить федеральный государственный образовательный стандарт общего образования;

- соблюдать Устав Учреждения;

- посещать учебные занятия, определенные расписанием Учреждения;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;

- соблюдать принятую в Учреждении культуру поведения и внешнего вида;

- заботиться о здоровье и безопасности своей жизни и жизни товарищей;

- в случае пропуска занятий иметь оправдательный документ;

- знать и соблюдать правила техники безопасности на уроках, правила дорожного движения на улицах, поведения на воде, противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и личной собственности.

5.3.8. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать в Учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгораниям;

- применять физическую силу и психическое воздействие для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- применять любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чем-либо.

5.3.9. Обучающиеся несут ответственность за сохранность личных вещей. Администрация Учреждения несет ответственность за одежду и обувь обучающихся, сданную в гардероб Учреждения.

#### 5.4. Родители (законные представители)

5.4.1. Родители (законные представители) имеют равные права и несут равные обязанности в отношении своих детей (родительские права). Родительские права прекращаются по достижении детьми возраста восемнадцати лет.

5.4.2. Родители (законные представители) имеют право и обязаны воспитывать своих детей. Родители (законные представители) несут равную ответственность за воспитание и развитие своих детей. Они обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

5.4.3. Родитель (законный представитель), проживающий отдельно от ребенка, имеет права на общение с ребенком, участие в его воспитании и решении вопросов получения ребенком образования.

5.4.4. Родительские права не могут осуществляться в противоречии с интересами детей. Обеспечение интересов детей должно быть предметом основной заботы родителей (законные представители) обучающихся.

При осуществлении родительских прав родители (законные представители) не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию. Способы воспитания детей должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей.

5.4.5. Учреждения имеет право ходатайствовать об ограничении или лишении родителей родительских прав, в случаях предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации.

5.4.6. Родители (законные представители) имеют преимущественное право на воспитание своих детей перед всеми другими лицами.

5.4.7. Родителям (законным представителям) должна быть предоставлена возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

5.4.8. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения;

- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении;

- вносить предложения руководителю Учреждения по улучшению работы с детьми в Учреждении, в том числе по организации платных дополнительных образовательных услуг;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- присутствовать в классе, в котором обучается ребенок, на условиях определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;

- заслушивать отчеты руководителя и педагогов Учреждения о работе с воспитанниками;

- принимать участие в управлении Учреждением, участвовать в работе органов самоуправления Учреждения;

- досрочно расторгнуть договор, заключенный с Учреждением;

- быть своевременно информированным о результатах медосмотра, о предстоящих прививках и, в случае необходимости, отказаться от них;

- вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на развитие Учреждения;

- получать компенсацию части родительской платы (далее – компенсация) на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении, на второго ребенка – 50% и на третьего и последующих детей – 70% размера указанной родительской платы. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющими недостатки в физическом и (или) психическом развитии, посещающих Учреждение, родительская плата не взимается;

- иные права в соответствии с действующим законодательством и договором с Учреждением.

5.4.9. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы интеллектуального физического, нравственного развития ребенка в младенческом возрасте;

- выполнять Устав Учреждения и соблюдать условия договора с Учреждением;

- нести ответственность за воспитание детей, обучение и создание необходимых условий для развития детей;

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в срок, установленный в договоре о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями) - не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным, и в размере, установленном договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;

- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации, воспитателей для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения детей;

- уважать права, честь и достоинство ребёнка и сотрудников Учреждения; соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;

- создавать условия для игр и занятий детей дома;
- регулярно контролировать учебу и поведение своих детей;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

5.4.10. Родители (законные представители) обучающихся до получения последними общего образования обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- выполнять Устав Учреждения и другие локальные акты Учреждения, регламентирующие отношения Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся;
- уважать мнение и интересы ребенка, заботиться о его здоровье;
- организовывать день ребенка за пределами учебного времени;
- своевременно ставить педагогов или администраторов Учреждения в известность о причинах отсутствия ребенка в Учреждении;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации, классных руководителей для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения детей;
- уважать права, честь и достоинство ребёнка и сотрудников Учреждения, соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;
- регулярно контролировать учебу и поведение своих детей;
- иные обязательства в соответствии с действующим законодательством.

5.4.11. Родителям (законным представителям) воспитанников, обучающихся запрещается устраивать различные разборательства с обучающимися Учреждения в здании и на территории Учреждения, с педагогами Учреждения в присутствии воспитанников, обучающихся и других родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся. Разрешение конфликтных ситуаций происходит только в присутствии администрации Учреждения или педагога Учреждения без участия лиц не причастных к конфликту.

5.5. Педагогические работники  
5.5.1. К педагогическим работникам относятся администрация

Учреждения, учителя и другие работники, осуществляющие образовательный процесс, выполняющие воспитательные функции и участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

5.5.2. В штатное расписание Учреждения в случае необходимости вводятся дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых на эти цели.

5.5.3. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и не имеющих медицинских противопоказаний для работы с детьми.

5.5.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

5.5.5. Трудовой договор Учреждения с педагогическим работником может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора по основаниям, предусмотренным в п. 4 ст. 61 Закона РФ «Об образовании». Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

5.5.6. Особенности занятия педагогической деятельностью в Учреждении устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации<sup>1</sup>.

5.5.7. Регламентация деятельности педагогических работников в Учреждении осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, устанавливающими продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы), особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, а также особенности работы по совместительству педагогических работников.

5.5.8. Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части

педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени. Эта часть не конкретизируется по количеству часов, но вытекает из должностных обязанностей педагогов, положений предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы Учреждения, в т.ч. личными планами педагогического работника.

5.5.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.5.10. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.5.11. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

5.5.12. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.5.13. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

5.5.14. На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.5.15. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

5.5.16. За неисполнение без уважительных причин Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, решений органов самоуправления, распоряжений и приказов директора Учреждения к

педагогическому работнику Учреждения могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

5.5.17. Педагогический работник Учреждения имеет право:

- на участие в работе органов управления Учреждения, предусмотренных в Уставе Учреждения;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на выбор и использование технологий обучения и воспитания учащихся, учебников и учебных пособий. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Учреждением;

- на выбор методов оценивания знаний воспитанников, обучающихся. Осуществление данного права несовместимо с унижением достоинства воспитанников, обучающихся;

- на повышение квалификации. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы дополнительного образования, организующих переподготовку и повышение квалификации педагогических работников;

- на аттестацию с целью получения (подтверждения) квалификационной категории на добровольной основе;

- на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск, предоставляемый по заявлению работника, в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию и выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы;

- на сохранение гарантий, установленных трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время при освобождении от основной работы на период проведения единого государственного экзамена;

- на исключение в пределах ставки нерациональных затрат времени длительных перерывов (так называемых «окон»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, рабочим временем педагогического работника не являются;

- на привлечение в каникулярный период для осуществления педагогической, методической, а также организационной работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической

работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке;

- на привлечение в каникулярный период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность только с личного согласия;

- на получение компенсации на приобретение педагогической литературы. Денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий выплачивается ежемесячно всем педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе во время нахождения в очередных, дополнительных и других отпусках, в период получения пособия по временной нетрудоспособности, а также работающим по совместительству при условии, если по основному месту работы они ее не получают);

- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки и повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- участвовать в научной и экспериментальной работе Учреждения;
- распространять свой опыт среди педагогических работников района;
- иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Амурской области;

- иные права в соответствии с действующим законодательством, иные права, предусмотренные коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

#### 5.5.18. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- проводить занятие, в соответствии с расписанием занятий Учреждения;
- уважать честь и достоинство обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся и работников Учреждения;

- выполнять требования администрации Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка, выполнению тарификационной нагрузки, должностных инструкций, планов и графиков Учреждения, локальных актов Учреждения, касающихся организации образовательного процесса и его методического сопровождения;

- соблюдать принятую в Учреждении культуру поведения и внешнего вида;

- заботиться о здоровье и безопасности обучающихся, своей жизни и жизни других работников Учреждения;

- в случае невозможности проведения учебных занятий по расписанию ставить в известность администрацию Учреждения;
- знать и соблюдать правила техники безопасности, правила дорожного движения, поведения на воде, противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- сообщать администрации Учреждения о наличии угрозы жизни или здоровья ребенка в семье, о нарушении его прав и законных интересов родителями, о жестоком обращении родителей с ребенком;
- педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

5.5.19. Педагогический работник несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период осуществления образовательного процесса, за создание условий качественного освоения обучающимся содержания федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

## **8. Права и обязанности работников и работодателя в Учреждении**

8.1 Работниками Учреждения являются педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

8.2. Отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому законодательству Российской Федерации.

8.3. Прием и увольнение работников в Учреждении осуществляет руководитель Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и соблюдению техники безопасности.

8.4. Работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять устав общеобразовательного учреждения.

8.5. Учреждение самостоятельно устанавливает заработную плату работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, определяет структуру управления деятельностью Учреждения и должностные обязанности работников, утверждает по согласованию с Отраслевым органом штатное расписание.

8.6. Заработная плата и должностные оклады работников Учреждения выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ,

предусмотренных трудовым договором. Заработная плата устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.7. Заработная плата педагогических и непедагогических работников Учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Учреждение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения в пределах выделенных средств.

Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах, выделенных на эти цели бюджетных средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым по согласованию с управляющим советом Учреждения.

8.8. Трудовой договор с работником может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.9. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.10. Режим работы руководителя Учреждения и его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

8.11. Формами социального партнерства в Учреждении между работниками и работодателем являются:

- коллективные переговоры по подготовке проектов и заключению коллективных договоров и соглашений;
- взаимные консультации по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантии трудовых прав работников Учреждения;
- участие работников и их представителей в управлении Учреждением;
- участие представителей работников и работодателя в разрешении трудовых споров.

8.12. Работник Учреждения имеет право:

- изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации в сфере труда;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права в соответствии с действующим законодательством.

#### 8.13. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- защищать воспитанников, обучающихся от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать правила пожарной безопасности, требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма сообщать администрации Учреждения;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности: быть внимательными и вежливыми с родителями (законными представителями), поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, не допускать методов физического и (или) психического воздействия на воспитанников, обучающихся;

- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

#### 8.14. Меры социальной поддержки работников Учреждения:

- право на обязательное социальное страхование;
- право на обязательное медицинское страхование с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;
- право на оплату больничных листов;
- доплата за вредность по итогам аттестации рабочих мест;
- доплата за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.
- иные меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

#### 8.15. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### 8.16. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **9. Порядок управления Учреждением**

9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом на принципах сочетания единоначалия и самоуправления.

9.2. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором между ними.

9.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений; б) определение основных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества; в) принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа в случаях и в порядке, предусмотренном постановлением администрации района;
- г) назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- д) утверждение передаточного или разделительного акта; е) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, если иное не установлено федеральными законами;
- ж) согласование цен на платные услуги Учреждения в соответствии с порядком, утверждение перечня платных услуг, утвержденным постановлением администрации района;
- з) согласование распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Отраслевым органом на приобретение такого имущества;
- и) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции;
- к) согласование крупной сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность;
- л) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не

установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

м) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

н) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и договором с Учреждением.

о) приостановка деятельности Учреждения, приносящий доход, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;

п) определение в соответствии с действующим законодательством порядка комплектования учреждения и правил приема граждан в Учреждение.

9.4. К полномочиям Отраслевого органа относятся:

а) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение с ним трудового договора;

б) формирование и утверждение муниципальных заданий; в) осуществление финансового обеспечения выполнения

муниципального задания; г) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в

соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции (в том числе за образовательной деятельностью, за оказанием платных дополнительных образовательных услуг, за финансово-хозяйственной деятельностью);

д) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом,

е) изъятие средств, заработанных Учреждением посредством платных образовательных услуг, оказанных вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

ж) согласование годового отчета в соответствии с порядком, предусмотренным постановлением администрации района от 17.12.2010 № 647 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности районного муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества», и утверждение годового бухгалтерского баланса;

з) определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительного отпуска сроком до одного года;

и) определение количества групп дошкольного образования в Учреждении, исходя из предельной наполняемости;

к) разрешение приема детей в Учреждение для получения начального общего образования младше 6 лет и 6 месяцев

л) дача согласия на оставление обучающимся Учреждения до получения им общего образования при достижении возраста пятнадцати лет;

м) финансирование периодических медицинских обследований педагогических работников Учреждения;

н) осуществление экспертной оценки последствий договоров аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей;

о) перевод, обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа при прекращении деятельности Учреждения или в случае аннулирования у Учреждения соответствующей лицензии;

п) дача согласия на открытие специальных (коррекционных) классов;

р) осуществление иных функций и полномочий, установленных муниципальными правовыми актами.

9.5. Приказы и распоряжения Учредителя и Отраслевого органа, изданные в пределах их компетенции, являются обязательными для исполнения Учреждением.

9.6. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Отраслевым органом в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Отраслевой орган со стороны работодателя заключает с руководителем Учреждения трудовой договор.

Трудовой договор с руководителем Учреждения подлежит расторжению в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные постановлением администрации района

9.7. Руководителю Учреждения не разрешается совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

9.8. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

- обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством, для учета операций по исполнению расходов районного бюджета, учета средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

- предоставляет Отраслевому органу ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых бюджетных средств;

- организует текущий контроль за качеством образовательного процесса в соответствии с Уставом и требованиями нормативно-правовых документов органов, осуществляющих управление в сфере образования;

- организует оказание дополнительных платных образовательных и иных услуг в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством, Уставом и договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления, рациональное и целевое использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;

- по согласованию с Отраслевым органом утверждает структуру и штаты Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные инструкции;

- представляет сотрудников к премированию, награждению (совместно с профсоюзным органом), налагает дисциплинарные взыскания;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- содействует деятельности учительских организаций и методических объединений, регулирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций в Учреждении, разрешенных законодательством Российской Федерации;
- запрещает проведение учебно-воспитательного процесса при наличии опасных условий;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости обучающихся и работников Учреждения;
- немедленно сообщает о происшедшем несчастном случае в Учреждении непосредственно руководителю Отраслевого органа, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим нормативным актам;
- обеспечивает учет и сохранность архивных документов;
- организует работу по подготовке к проведению процедур лицензирования образовательной деятельности;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов, предписаний органов государственного надзора и контроля;
- несет ответственность за работу Учреждения в соответствии с п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании», за результаты своей деятельности в соответствии с должностными инструкциями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;
- несет ответственность за качество образования, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- несет ответственность за жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;
- несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;
- в сроки, установленные действующим законодательством, представляет в отдел по управлению муниципальным имуществом района администрации района документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре муниципальной собственности района и внесения изменений в него;

- уведомляет соответствующий райвоенкомат о создании и реорганизации, ликвидации, перемене наименования или адреса Учреждения, представляет в райвоенкомат списки работающих в Учреждении граждан в сроки и по форме, установленными райвоенкоматом, ведет в установленном порядке учет военнообязанных и призывников, работающих в Учреждении;

- несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

9.9. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

9.10. Органами самоуправления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива; управляющий совет; педагогический совет;

совет профилактики правонарушений среди подростков; родительский комитет совет старшекласников.

9.11. Общее собрание трудового коллектива Учреждения 9.11.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все

работники Учреждения независимо от занимаемой должности. На заседание общего собрания трудового коллектива Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание трудового коллектива Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

9.11.2. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже, чем 2 раза в год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей работников Учреждения.

9.11.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

9.11.4. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива Учреждения. Решение, принятое общим собранием трудового коллектива Учреждения, в пределах своей компетенции, не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива.

#### 9.11.5. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, договор между Учреждением и родителями (законными представителями), коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение о премировании и оказании материальной помощи работникам Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета администрации учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты Руководителя Учреждением, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы трудового коллектива;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- заслушивает отчеты о работе Руководителя Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- рассматривает и обсуждает программы развития Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- вносит предложения о внесении изменений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся, общего родительского собрания Учреждения.

9.11.6. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

9.11.7. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов, скрепляется подписью Руководителя и печатью Учреждения. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива, хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

#### 9.12. Управляющий совет.

9.12.1. Управляющий совет Учреждения является высшим органом самоуправления, представляет интересы всех участников образовательного процесса: обучающихся, работников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

9.12.2. Управляющий совет Учреждения избирается сроком на три года в количестве 6 человек.

9.12.3. Управляющий совет состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в общеобразовательном учреждении, работников Учреждения.

9.12.4. В состав Управляющего Совета также входят Руководитель Учреждения по должности от работников Учреждения и представитель Отраслевого органа, назначаемый приказом Отраслевого органа.

9.12.5. По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с данным Учреждением или территорией, где оно расположено.

9.12.6. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании Учреждения. Не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся работники, дети которых обучаются в Учреждении.

9.12.7. Члены Управляющего совета из числа работников образовательного учреждения выбираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

9.12.8. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

9.12.9. В случае выбытия членов Управляющего совета, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов членов Управляющего совета. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение месяца.

9.12.10. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания.

9.12.11. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания Управляющего совета созываются председателем. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.

9.12.12. Заседания Управляющего совета проводятся открыто. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

9.12.13. На первом заседании Управляющего совета избираются председатель, секретарь. Председатель Управляющего совета может избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

9.12.14. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета.

9.12.15. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

9.12.16. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания управляющего совета Учреждения любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

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

9.12.17. Решения Управляющего совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

9.12.18. Компетенция Управляющего совета:

- вносит на рассмотрение общего собрания трудового коллектива или Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению устава Учреждения в части определения:

- а) порядка и оснований отчисления воспитанников, обучающихся;
- б) режима занятий воспитанников, обучающихся;

в) порядка предоставления платных образовательных услуг (на договорной основе);

г) порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся;

д) структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;

е) прав и обязанностей участников образовательного процесса; - согласовывает по представлению Руководителя Учреждения:

а) образовательные программы, учебный план, программу развития Учреждения;

б) введение новых методик и технологий в образовательный процесс; в) изменения компонента Учреждения государственного образовательного стандарта общего образования (школьный компонент); г) изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения; - вносит Руководителю Учреждения предложения в части:

а) изменения профилей обучения, особенностей образовательной программы Учреждения, программы развития Учреждения;

б) изменения годового календарного учебного графика, режима занятий, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий в случаях снижения теплового режима в Учреждении, массовых эпидемиологических заболеваний воспитанников, обучающихся.

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

г) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

д) соблюдения безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

е) изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых образовательным учреждением;

- распределяет по представлению руководителя Учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, установленные локальными актами Учреждения;

- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- заслушивает и утверждает отчет Руководителя Учреждением по итогам учебного года;

- рассматривает вопросы, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса;

- ходатайствует при наличии оснований перед Руководителем Учреждением о расторжении трудового договора с работниками Учреждения,

- ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем, Отраслевым органом о награждении, премировании, других поощрениях

Руководителя Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся.

- выдвигает педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах.

- участвует в принятии решений о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений).

9.12.19. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета;

- приглашенные (Ф.И.О., должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета и приглашенных лиц;

- решение.

9.12.20. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов, скрепляется подписью Руководителя и печатью Учреждения. Книга протоколов Управляющего совета, хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

9.13. Педагогический совет.

9.13.1. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления педагогического коллектива Учреждения, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов образовательной деятельности, методической и воспитательной работы Учреждения.

9.13.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Из состава Педагогического совета Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

9.13.3. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, члены органов самоуправления Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем

Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

9.13.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

9.13.5. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины его состава.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

9.13.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

9.13.7. Выполнения решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

9.13.8. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Отраслевой орган, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета Учреждения и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

9.13.9. Компетенция Педагогического совета:

- а) разрабатывает образовательные программы Учреждения и представляет для рассмотрения Управляющему совету Учреждения;
- б) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы в Учреждении;
- в) принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- г) решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- д) решает вопрос об исключении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
- е) обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- ж) утверждает план работы Учреждения на учебный год; з) утверждает характеристики педагогических работников представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и «Почетный работник общего образования».

и) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

к) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

9.13.10. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие(отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

9.13.11. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов, скрепляется подписью Руководителя и печатью Учреждения. Книга протоколов Педагогического совета, хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

9.14. Совет профилактики правонарушений среди подростков (далее – Совет профилактики) создается в Учреждении для организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений обучающихся.

9.14.1. Состав Совета профилактики утверждается приказом Руководителя Учреждения. Из этого количества выбирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

Численный состав комитета определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Членами Совета профилактики являются: представители педагогического коллектива, члены Совета старшеклассников, представители родителей (законных представителей), член Управляющего совета Учреждения, инспектор по делам несовершеннолетних ОП по Константиновскому району.

9.14.2. Полномочия Совета профилактики:

- заслушивает обучающихся группы риска, снимает и ставит их на внутришкольный учет;
- запрашивает информацию у классных руководителей об успеваемости, посещаемости учебных занятий обучающимися группы риска, о проделанной работе по устранению проблем, возникших в ходе работы;
- принимает меры по устранению неуспеваемости обучающихся;
- принимает участие в работе Управляющего совета при решении вопросов об исключении обучающихся из Учреждения;
- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями;

- рассматривает вопросы о невыполнении родительских обязанностей по воспитанию детей. В исключительных случаях принимает решение о привлечении таких родителей к ответственности, установленной законодательством РФ.

9.14.3. Основные направления деятельности школьного Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

планирует работу по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

регулярно информирует соответствующие органы в установленной форме о состоянии работы по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних;

разрабатывает и вносит в соответствующие органы предложения по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности, беспризорности и правонарушений;

принимает решение о направлении несовершеннолетних с проблемами в обучении и поведении в соответствующие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, представления о необходимости проведения профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями;

вносит предложения в органы опеки и попечительства об устройстве и поддержке несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства;

рассматривает вопросы, связанные с проблемами успеваемости, нарушением дисциплины, пропусков учебных занятий без уважительной причины;

в установленном законом порядке организуют контроль, обследование и проверки условий воспитания, обучения, содержания и применения труда несовершеннолетних;

направляет представления в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, о переводе обучающегося несовершеннолетнего, не достигшего пятнадцатилетнего возраста, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом его мнения и интересов в другое образовательное учреждение либо об изменении формы обучения до получения им основного общего образования; об исключении обучающегося несовершеннолетнего, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, из образовательного учреждения;

9.14.4. Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся:

по заявлению несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;

по собственной инициативе; по представлению классного руководителя, социального педагога.

9.14.5. Протокол школьного Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних ведется на каждом заседании и включает в себя следующие обязательные положения:

- 1) дата и место заседания Совета
- 2) наименование и состав Совета
- 3) содержание рассматриваемых вопросов;

4) фамилия, имя, класс и имеющие значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;

5) принятое решение

9.15. Родительский комитет.

9.15.1. Родительский комитет (далее - комитет) избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год (ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть).

9.15.2. Численный состав комитета определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

9.15.3. Комитет организует свою работу следующим образом:

- на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;

- составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед образовательным учреждением;

- принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

9.15.4. Для координации работы в состав комитета кооптируется заместитель директора школы (педагогический работник по представлению руководства).

9.15.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом.

9.15.6. Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

9.15.7. Основные задачи комитета:

а) содействие руководству школы:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов обучающихся, в т. ч. социально незащищенных;

- в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.

б) организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

в) установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения и семьей.

г) привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.

д) оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы школы.

9.15.8. Права родительского комитета а) вносить предложения руководству и органам самоуправления школы по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения;

б) обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей;

в) заслушивать и получать информацию от руководства школы, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся;

г) вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классного родительского комитета, исчерпавшего возможности педагогического воздействия;

д) принимать участие в обсуждении локальных актов школы в части установления прав обучающихся;

е) давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав;

ж) выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

з) поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса;

и) организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне;

к) разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (решения заседаний комитета о классных родительских комитетах, о комиссиях комитета);

л) председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава, дисциплины, соблюдения прав обучающихся;

м) принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.

#### 9.16. Совет старшеклассников.

9.16.1 . Совет старшеклассников избирается сроком на 1 год открытым голосованием на общем собрании из числа обучающихся 8-11 классов.

9.16.2. К компетенции совета старшеклассников относятся вопросы создания условий для раскрытия индивидуальности обучающегося, его организаторских способностей, развитие навыков общения, работы в коллективе, организации, подготовки и проведения учебно-познавательных, спортивных, досуговых мероприятий в Учреждении.

9.16.3. Совет старшеклассников избирает из своего состава председателя и его заместителя; распределяет обязанности и поручения.

9.16.4. Совет старшеклассников собирается не реже одного раза в месяц.

9.16.5. Решения Совета старшеклассников обязательны для всех классов коллективов.

9.16.6. Совет старшеклассников составляет план работы Совета на учебный год, заслушивает отчеты классов коллективов о работе, осуществляет связь между классом и Советом, проводит рейды по проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, по выполнению Правил обучающихся и т.д.

9.16.7. Заседания Совета старшеклассников оформляется протоколно.

9.16.8. Администрация Учреждения признает представителей ученических организаций, оказывает им необходимую помощь, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждения при обсуждении на них вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.

9.17. Класс является основной структурной единицей Учреждения. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом Руководителя Учреждения с согласия педагогического работника. Из числа обучающихся класса на классном собрании избирается староста класса сроком на один год.

## **10 . Компетенция и ответственность Учреждения**

10.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

10.2. Учреждение строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

10.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

10.4. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет следующие полномочия:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Отраслевого органа в пределах видов деятельности,

предусмотренных настоящим Уставом, определять основные направления и перспективы развития;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

- реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления района и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества;

- осуществлять в качестве муниципального заказчика функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством;

- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), расписание занятий;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги;

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- материально-технически обеспечивать и оснащать образовательный процесс, оборудовать помещения в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- самостоятельно формировать контингент обучающихся, в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида и Законом «Об образовании»;

- создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;

- организовывать текущий контроль за качеством образовательного процесса в соответствии с требованиями законодательства, указаниями органов управления образованием;

- организовывать и содействовать деятельности педагогических и методических объединений;

- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, нести ответственность за уровень квалификации работников;

- определять структуру управления деятельностью, распределять должностные обязанности, утверждать штатное расписание;

- устанавливать заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;

- разрабатывать и принимать трудовым коллективом Учреждения Устав, инициировать внесение изменений в него для дальнейшего его утверждения Учредителем;

- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе образовательных учреждений;

- осуществлять другие полномочия, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

#### 10.5. Учреждение обязано:

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления муниципального имущества;

- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Отраслевым органом на приобретение такого имущества;

- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность;

- обеспечить открытость и доступность документов установленных законодательством;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя;

- предоставлять учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии со своим Уставом и требованиями законодательства;

- координировать в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;

- обеспечивать создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет»;

10.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

3) жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

5) за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся требованиям охраны их жизни и здоровья

б) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.7. Работники Учреждения и само Учреждение, нарушившие законодательство Российской Федерации в области образования, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 11. Структура финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

11.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Константиновского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

11.2. Основным источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения является имущество, переданное Учредителем в оперативное управление Учреждению, и целевое финансирование из бюджета Амурской области и бюджета района или в соответствии с районными целевыми программами.

11.3. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного обучающегося а также на иной основе.

Для малокомплектных сельских и рассматриваемых в качестве таковых органами государственной власти и органами, осуществляющими управление в сфере образования, образовательных учреждений норматив финансового обеспечения образовательной деятельности должен учитывать затраты, не зависящие от количества обучающихся.

11.4. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения в части, предусмотренной подпунктом 6.1 пункта 1 статьи 29 Закона «Об образовании», устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации в соответствии с подпунктом 6.1. пункта 1 статьи 29 Закона «Об образовании»).

11.5. Учреждению устанавливается муниципальное задание. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Отраслевым органом в порядке, определенном постановлением администрации Константиновского района, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

11.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Отраслевым органом на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Отраслевым органом не осуществляется.

11.8. Уменьшение объема финансирования на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

11.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

11.10. Средства, выделенные Учреждению из бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности органом.

11.11. Учреждение, помимо бюджетных средств. Может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников. Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

11.12. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

11.13. Внебюджетными средствами Учреждения являются:  
средства, получаемые от разрешенной приносящей доход деятельности Учреждения;

добровольные пожертвования и целевые взносы (в том числе имущественные) родителей (законных представителей), иных физических и юридических лиц;

средства, получаемые за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;

средства, полученные в качестве дара; иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Федерации.

11.14. Имущество Учреждения составляют:

имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем; имущество, приобретенное за счет средств районного бюджета,

выделенных Учреждению в виде субсидий или по муниципальным целевым программам;

- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

11.15. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

11.16. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

11.17. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью Константиновского района и подлежит учету в Реестре муниципальной собственности района в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в Реестре муниципальной собственности района имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

11.18. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

11.19. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

Учреждение может заключать договор аренды имущества только после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

11.21. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды и перечни такого имущества определяются в рядке, установленном администрацией Константиновского района.

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

11.23. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Отраслевым органом приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

11.24. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

11.25. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется отделом по имуществу администрации Константиновского района путем проведения документальных и фактических проверок.

11.26. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Константиновского района в установленном порядке;

- осуществлять амортизацию и установление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе и в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

11.27. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято и (или) отчуждено Учредителем в случаях:

- по истечении срока договора между Учредителем и Учреждением;

- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

- если имущество излишнее либо неиспользуемое;

- если имущество используется не по назначению.

Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

11.28. Учреждение на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением предоставляет медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся, работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования на безвозмездной основе.

11.29. Учреждение не вправе:

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

- получать кредиты (займы), в том числе бюджетные;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

10.30. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10

процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенные с нарушением законодательства, могут быть признаны недействительными по иску Учреждения, Учредителя.

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

10.31. Учреждение вправе с согласия Учредителя 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 имущества, закрепленного за ним собственником, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

10.32. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

10.33. Учреждение вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

10.34. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

## **11. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения**

11.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный, бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные согласно законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

11.2. Учреждение с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

о дате создания Учреждения;

о структуре Учреждения;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности обучающихся;

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

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности 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 обучающимся;

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

2) копии:

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

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы

Учреждения; 3) отчет о результатах

самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

11.3. Информация, указанная в пункте 11.2 Устава, подлежит размещению на официальном сайте Учредителя в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об Учредителя, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

11.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Отраслевым органом в пределах своих полномочий.

11.5. Контроль за эффективным и целевым использованием и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет Учредитель.

11.6. Учреждение подконтрольно Отраслевому органу и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

11.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из районного бюджета Отраслевым органом осуществляет Отраслевой орган и Учредитель.

## **12. Реорганизация или ликвидация Учреждения**

12.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения должна проводиться с обязательным обеспечением прав обучающихся Учреждения на продолжение образования в реорганизуемом или других учреждениях.

Ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями) возлагается на Отраслевой орган.

12.2. Для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, проект решения о реорганизации или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Константиновского района и закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, разрабатывается Учредителем при наличии предварительной экспертной оценки последствий принимаемого решения. Экспертная оценка осуществляется Учредителем и Отраслевым органом.

12.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

12.4. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

12.5. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном постановлением администрации Константиновского района.

12.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

12.7. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

12.8. Учреждение может быть ликвидировано на основании:

- решения Учредителя по основаниям и в порядке, установленном постановлением администрации Константиновского района;

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

12.9. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

12.10. Ликвидация сельского Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным Учреждением.

Порядок ликвидации Учреждения устанавливается постановлением администрации района.

12.11. Учредитель создает ликвидационную комиссию, к которой переходят полномочия по управлению Учреждением, устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

12.12. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.13. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.14. Ликвидационная комиссия Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, представляет Учредителю предложения по дальнейшему использованию муниципального имущества.

Имущество ликвидированного Учреждения распределяется между муниципальными учреждениями и предприятиями с учетом предложений ликвидационной комиссии. Имущество ликвидированного Учреждения, в отношении которого ликвидационной комиссией не представлены предложения по дальнейшему использованию, передается в казну Константиновского района.

12.15. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

12.16. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив Константиновского района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

### **13. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения**

13.1. Локальными актами Учреждения являются нормативные акты, принятые органами управления Учреждения в порядке и в соответствии с компетенцией, установленной настоящим Уставом. Локальный акт считается принятым со дня утверждения его руководителем Учреждения.

13.2. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- а) приказы; б) положения; в) правила;
- г) должностные инструкции;
- д) коллективный договор;
- е) протоколы органов самоуправления; ж) договор между Учредителем и Учреждением;
- з) договоры, между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

13.3. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

13.4. Локальные акты Учреждения, принятые до вступления в силу настоящего Устава, изменяются или отменяются должностными лицами или органами управления Учреждения в соответствии с их полномочиями, предусмотренными настоящим Уставом.

13.5. Локальные акты Учреждения, принятые до вступления в силу настоящего Устава, впредь до их изменения или отмены действуют в части, не противоречащей настоящему Уставу.

### **14. Гражданская оборона и мобилизационная подготовка**

Организация деятельности Учреждения по гражданской обороне и обеспечение проведения мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наряду с основной деятельностью администрация Учреждения обеспечивает защиту участников образовательного процесса, ведение спасательных и других необходимых работ, ликвидацию последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами,

стихийными бедствиями и применением возможным противником современных средств поражения, руководствуясь при этом нормативными документами и распоряжениями органов по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

## **15. Заключительные положения**

15.1. Изменения и дополнения к Уставу принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем в соответствии с порядком, установленным администрацией Константиновского района. Изменения и дополнения к Уставу подлежат регистрации в установленном порядке.

15.2. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального общеобразовательного учреждения Верхнеуртуйская основная общеобразовательная школа, утвержденная постановлением главы Константиновского района от 08.05.2014 № 611.

---

ММ ФНС России №6 по Рязанской области  
информационные регистрационные данные

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

№ 015-015-001/2015 от 20.05.2015

ОГРН 1022801497880

ГРН 2152827038989

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Магомедов Магомед  
информационные регистрационные данные

Магомедов А.А.  
информационные регистрационные данные

Ма  
подпись

М.П.

