

Утверждён: распоряжением
Управления образования
Администрации
муниципального района

«Шилкинский район»
№ 401 от « 01 » 12 2011г.



Утверждён: распоряжением
Комитета по управлению
имуществом и земельным
отношениям
муниципального района

«Шилкинский район»
№ 58 от « 06 » 12 2011г.



Принят: решением
общего собрания
трудового коллектива

протокол №
« 29 » 11 2011г.

У С Т А В

Муниципального общеобразовательного учреждения Шилкинской средней общеобразовательной школы № 2 (новая редакция)

г. Шилка, 2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Шилкинская средняя общеобразовательная школа № 2 создана в 1965 году в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего полного общего образования. На основании Постановления Главы Шилкинского района № 169 от 17.04.2000 зарегистрирована Администрацией Шилкинского района свидетельство № 513 серия ШШ от 17.04.2000 и Межрайонной инспекцией ФНС № 7 за основным государственным регистрационным номером 1027500952852 свидетельство № 000332062 серия 75 от 31.11.02.

1.2 Полное наименование Учреждения – Муниципальное общеобразовательное учреждение Шилкинская средняя общеобразовательная школа № 2 (далее – Учреждение).

Сокращенное наименование – МОУ Шилкинская СОШ № 2.

1.3 Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 673370, РФ, Забайкальский край, г. Шилка, ул. Бородина, 11

Фактический адрес: 673370, РФ, Забайкальский край, г. Шилка, ул. Бородина, 11

1.4 Учредителем Учреждения является Муниципальный район «Шилкинский район».

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет в пределах делегированных полномочий функциональный отраслевой орган администрации – Управление образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» и Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район» (далее – Учредитель). на основании Постановления Администрации Муниципального района «Шилкинский район» № 1820 от 29.12.2010 г.

1.5 Собственником имущества является Учредитель - муниципальный район «Шилкинский район».

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС

2.1 Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное образовательное учреждение. Государственный статус Учреждения: тип - общеобразовательное учреждение, вид – средняя общеобразовательная школа.

2.2 Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным на праве оперативного управления имуществом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, имеет лицевые счёта в территориальном органе Федерального казначейства. Учреждение также имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, штампы, бланки со своим наименованием и другие необходимые средства индивидуализации. Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в народных, арбитражных и третейских судах.

2.3 Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

2.4 Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.5 Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

2.6 Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

2.7 Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края, федеральным законом Российской Федерации «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также настоящим Уставом. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

2.8 В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2.9 По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

2.10 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности за исключением особо ценного движимого имущества закреплённого за Учреждением Собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

2.11 Учреждение имеет право:

- владеть на праве оперативного управления и пользоваться имуществом и денежными средствами в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и настоящим Уставом.

2.12 Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций определенных Уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

2.13 Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.14 Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и общественным договором «О предоставлении общего образования МОУ Шилкинской СОШ №2», который заключается между образовательным учреждением, Учредителем и родителями учащихся (их законными представителями).

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1 Учреждение создано в целях реализации прав граждан на общее образование.

3.2 Основными задачами Учреждения является создание условий:

- а) гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- б) для развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- в) для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
- г) для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- д) для осознанного выбора профессии.
- е) достижения планируемых результатов в освоении основных образовательных программ, в том числе детьми с ограниченными возможностями здоровья;

ж) выявления и развития способностей обучающихся, в том числе одаренных детей через систему секций, клубов, кружков, организацию общественно полезной деятельности с использованием возможностей учреждений дополнительного образования, организацию внеурочной деятельности учащихся;

з) организации интеллектуальных и творческих соревнований, научно-технического творчества и проектно-исследовательской деятельности;

и) участия обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии внутришкольной социальной среды;

к) использования в образовательном процессе современных образовательных технологий деятельностного типа;

л) возможности эффективной самостоятельной работы обучающихся при поддержке педагогических работников;

а также создание условий для реализации основных образовательных программ в виде:

- кадрового обеспечения, предусматривающего укомплектованность кадрами необходимой квалификации;
- финансово-экономического обеспечения, предусматривающего переход от финансирования затрат учреждения к финансированию результатов его деятельности;
- материально-технического обеспечения, включающего: санитарно-гигиенические условия процесса обучения, комфортные санитарно-бытовые условия, пожарную и электробезопасность, охрану труда, выполнение необходимых объёмов ремонта, образовательную среду, адекватную развитию ребенка;
- учебно-материального обеспечения, включающего комплектность и качество учебного и учебно-наглядного оборудования;
- информационного обеспечения.

3.2.1 Установление четкой взаимосвязи и взаимообусловленности планируемых результатов освоения основных образовательных программ, организации и содержания образовательного процесса, ресурсного обеспечения направляется Учреждением на создание системы эффективного и качественного управления качеством образования в школе.

3.3 Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида и уставом образовательного учреждения.

3.3.1 К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств том числе добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц и иностранных граждан;

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

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Образовательное учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие устава общим собранием трудового коллектива образовательного учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида и настоящим Законом;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;
- реализация дополнительных образовательных и развивающих программ и оказание дополнительных образовательных и развивающих услуг, в том числе и платных, за пределами основных образовательных программ с целью удовлетворения образовательных запросов и потребностей населения города и района;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения в соответствии со своим уставом и требованиями настоящего Закона;
- создание в образовательном учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом образовательного учреждения;
- 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 в таких образовательных учреждениях;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

3.4. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы следующих видов:

- дошкольного образования (предшкольная подготовка) – нормативный срок освоения 1 год;
- начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года) – первая ступень;
- основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет) – вторая ступень;
- среднего (полного) общего образования (нормативный срок освоения 2 года) – третья ступень;
- программы специального (коррекционного) образовательного учреждения 7 и 8 видов (нормативный срок освоения 9-11 лет);

- дополнительные образовательные программы по направлениям:

- информационно-техническое;
- эколого-биологическое;
- художественно-эстетическое (нормативный срок обучения устанавливается от содержания реализуемых программ).

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

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования, где фиксируются основополагающие элементы знаний для обязательного изучения в общеобразовательной школе (ключевые теории, идеи, понятия, факты, методы) и универсальные учебные действия, на формирование которых направлен образовательный процесс (личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные)

3.6 Задачами основного общего образования являются создание условий становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Параллельно общеобразовательным программам основного общего образования осваиваются индивидуальные учебные программы по выбору учащегося.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.7 Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, развитие устойчивых способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

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

3.9 С учетом интересов родителей (законных представителей) и по согласованию с учредителем в Учреждении могут открываться классы компенсирующего обучения.

3.10 Для детей с ограниченными возможностями здоровья органами управления образованием по согласованию с учредителем в Учреждении могут открываться специальные (коррекционные) классы (группы) 7, 8 видов с реализацией соответствующих видов образовательных программ. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы (группы) осуществляется органами управления образованием только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии. При организации работы специальных (коррекционных) классов (групп) Учреждение руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении.

3.11 С целью приобретения обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенных видов работы, учреждение может реализовывать программы профессиональной подготовки в соответствии с лицензией - водитель автомобиля категории «В», «С» (профессиональная подготовка)-нормативный срок освоения 106,186 часов.

Дополнительное образование организуется в форме предметных кружков, факультативов, спортивных секций, клубов, элективных курсов.

3.12 Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги), по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Правила оказания платных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законами Российской Федерации «Об образовании», «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 5 июля 2001 г. № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» и регулируют отношения, возникающие между Учреждением и организациями или гражданами, имеющими намерение заказать, либо заказывающими образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающими образовательные услуги лично (далее по тексту – потребители) при оказании платных образовательных услуг в сфере образования.

Учреждение обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

Учреждение до заключения договора предоставляет потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Учреждение доводит до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

- перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;

стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты.

Учреждение предоставляет для ознакомления по требованию потребителя:

- устав Учреждения;

- лицензию на осуществление образовательной деятельности (в случае если данный вид образовательной деятельности сопровождается итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации) и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

- образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

- основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;

- дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия потребителя;

- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных, в том числе платных дополнительных образовательных, услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Информация доводится до потребителя.

Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

наименование Учреждения;

фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;

сроки оказания образовательных услуг;

уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;

должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись потребителя.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, т.е. Учреждения, другой - у потребителя.

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.

На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

Учреждение оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

3.13 Для достижения и выполнения своих уставных целей и задач Учреждение вправе в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» вести приносящую доход деятельность, если это не противоречит федеральным законам, а именно:

- приобретение, аренда, сдача в аренду, осуществление ремонта и эксплуатация движимого и недвижимого имущества (по согласованию с Учредителем и Собственником имущества) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за счет имеющихся финансовых ресурсов;
- оказание посреднических услуг;
- обучение на курсах;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация питания;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- осуществление оздоровительной кампании в образовательном учреждении;
- оказание спортивно-оздоровительных услуг;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательством Российской Федерации, Учреждение может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

4 ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.2 Содержание общего образования в Учреждении определяется программами, разрабатываемыми и реализуемыми самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных программ, курсов, дисциплин.

4.3 Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график по согласованию с органами местного самоуправления и расписание учебных занятий.

4.4 Годовой учебный план создается Учреждением самостоятельно на основе федерального базисного учебного плана и регионального базисного учебного плана. Учебные нагрузки определяются на основе действующих СанПиН и документов и указаний Роспотребнадзора.

4.5 Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, осуществляемой в установленном порядке.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (далее ЕГЭ). Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть

установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

4.6 ЕГЭ представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольно-измерительных) материалов, выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. ЕГЭ проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющими управление в сфере образования.

4.7 Обучающимся, сдавшим ЕГЭ, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена, срок действия которого истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

4.8 Учреждение в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации выдает лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы об основном общем и среднем (полном) общем образовании.

4.9 Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется по пятибалльной системе. Полученные обучающимися отметки выставляются в классный журнал. Ответственность за периодичное информирование родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости возлагается на классного руководителя. Промежуточная аттестация проводится:

на I и II ступенях – по четвертям (в 1 классе вводится безотметочная аттестация, успешность освоения первоклассниками программы характеризуется качественной оценкой);

на III ступени – по семестрам (полугодиям).

Промежуточная аттестация проводится в форме письменных контрольных работ, тестирования, зачетов, собеседований, защиты реферата или творческой работы.

4.10 Педагогический совет Учреждения имеет право на принятие решения о ежегодной промежуточной аттестации учащихся в форме переводных экзаменов в 3-8 и 10-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета Учреждения и доводятся до сведения учащихся и родителей не позднее января текущего года. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

4.11 Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся должны ликвидировать академическую задолженность в течение первой четверти следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.12 Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

4.13 Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

4.14 Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения.

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

- 4.16 Учреждение оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.
- 4.17 Порядок организации получения образования в семье определяется Положением о получении образования в семье, утвержденным Министерством образования и науки РФ.
- 4.18 Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется Положением о получении общего образования в форме экстерната, утвержденным Министерством образования РФ.
- 4.19 Учреждение обеспечивает индивидуальное обучение на дому учащихся на основании заключения лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья и (или) заключением психолого-медико-педагогической комиссии, с разрешения, в каждом отдельном случае, муниципального органа управления образованием. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется и утверждается расписание занятий, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий и текущей успеваемости, данные об успеваемости за четверти и год, переводе из класса в класс и выпуске из школы вносятся в классный журнал соответствующего класса. Родители (законные представители) обязаны создать условия занятий на дому.
- 4.20 Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет: не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе – 33 недели. По согласованию с муниципальными органами управления образованием продолжительность учебного года в V-IX классах может быть изменена в пределах от 34 до 37 учебных недель (с учётом аттестации).
- Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.
- 4.21 Учреждение устанавливает следующим режим занятий:
- а) продолжительность урока 40 мин., начало уроков в 1 смене – в 8.15, во 2 смене – в 12.55, , перемены между уроками – две по 20, а остальные – по 10 минут.
 - б) продолжительность занятий в группе дошкольного образования 25-30 мин.;
 - в) продолжительность уроков для 1-х классов в 1 четверти- 35 мин. (3 урока по 35 мин., со второй четверти – 4 урока по 35 мин.);
 - г) последовательность учебных занятий определяется расписанием, утвержденным директором Учреждения;
 - д) при наличии в Учреждении двухсменных занятий во 2 смене не могут обучаться учащиеся 1-х, 5-х, 9-х и 11 классов;
 - е) начало занятий групп продленного дня после окончания последнего урока первой смены и перерыва на обед и отдых учащихся, а также уборки классного помещения;
- 4.22. Учреждение оставляет за собой право с начала очередного нового учебного года в соответствии с действующими нормативными документами увеличить продолжительность урока до 45 минут.
- 4.23 Количество классов и групп продленного дня в Учреждении определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость классов устанавливается в количестве 25 обучающихся, групп продленного дня - не более 25.
- 4.24 При проведении занятий по иностранному языку и по трудовому обучению в 5 – 11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости 25 человек.
- 4.25 Организация питания воспитанников и работников в Учреждении осуществляется Учреждением. Для питания воспитанников и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения. Продукты питания качество которых

подтверждено сертификатами соответствия приобретаются в государственных, коммерческих магазинах, оптовых базах при наличии у них разрешения Роспотребнадзора на деятельность.

Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, заверенным в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Забайкальскому краю в Шилкинском районе.

4.25.1 Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, закрепленный за Учреждением и бракеражную комиссию.

4.26 Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом органа здравоохранения, деятельность которого регламентирована лицензией, и на основании договора между администрацией Учреждения и руководством органа здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

5 УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2 В 1 класс Учреждения принимаются дети, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) и разрешения Учредителя возможен прием детей в 1 класс учреждения в более раннем возрасте. Прием детей в 1 класс на конкурсной основе запрещен. Собеседование педагога (педагога-психолога) с ребёнком возможно только с целью планирования индивидуальной работы с каждым учащимся.

5.3 В группу дошкольного образования принимаются дети старшего дошкольного возраста (5,5-6 лет), не имеющие медицинских противопоказаний.

5.4 В первую очередь приему подлежат:

а) дети, проживающие на данной территории.

б) дети, старшие братья и сестры которых учатся в других классах этой школы.

5.5 Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

5.6 Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом директора. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители), представляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя Учреждения;
- копию свидетельства о рождении (заверяется директором Учреждения);
- медицинскую карту ребенка, в которой имеется заключение медиков о возможности обучения в массовой школе;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей).

5.7 Прием обучающихся во 2-9, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора Учреждения;
- ведомость с четвертными, полугодовыми оценками, заверенная печатью школы, из которой выбыл обучающийся;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы, из которой выбыл обучающийся (при переходе в течение учебного года);

- личное дело учащегося;
- медицинская карта ученика;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей).

5.8 Количество набираемых 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров и помещений Учреждения. Количество 10-х классов утверждается вышестоящей организацией. Для поступления в 10 класс учащихся, обучающихся в данной школе, необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения;
- аттестат об основном общем образовании.

Для учащихся, пришедших из других школ, добавляются:

- личное дело ученика;
- медицинская карта;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей).

5.9 Ученики, обучавшиеся в данной школе, окончившие 9 классов и поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в 10 класс Учреждения на общих основаниях, т.е. при наличии в 10 классе «свободных мест» на момент подачи заявления (менее 25 человек в классе).

Учащиеся, желающие продолжить обучение в 10-м классе и получить среднее (полное) общее образование, но не принятые в школу, где они учились, по причине отсутствия свободных мест, направляются для определения в 10-й класс в Управление образования муниципального района «Шилкинский район».

5.10 При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в данном учреждении, другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

5.11 Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- а) получение бесплатного общего (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- б) выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- в) обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения, в том числе по авторским образовательным программам для одаренных детей.
- г) бесплатное пользование библиотечным фондом;
- д) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг по заявке родителей учащихся (лиц их заменяющих);
- е) участие в управлении Учреждением, право избирать и быть избранными в органы самоуправления Учреждения;
- ж) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- з) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- и) добровольное участие в труде, не предусмотренном образовательной программой;
- к) добровольное вступление в любые общественные организации, чья деятельность не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.
- л) перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения;
- м) защиту от применения методов физического и психического насилия;
- н) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

5.12 Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять Правила для учащихся;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;

- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

5.13 Учащимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать (употреблять) в Учреждении и на всей прилегающей территории Учреждения оружие, взрывные устройства и предметы, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, могущие привести к пожарам;

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

- пользоваться сотовой связью во время уроков;

- осуществлять видеосъемку на любые носители в помещении школы во время учебного процесса, на внеурочных мероприятиях и т.п. без разрешения администрации школы;

- оставлять верхнюю одежду для хранения в кабинетах и других непригодных для этих целей помещениях;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.14 Другие права и обязанности обучающихся определяются иными локальными актами Учреждения.

5.15 По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органами местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

5.16 По решению Педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Под неоднократным нарушением Устава учреждения понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, грубого нарушения Устава.

Грубым нарушением Устава Учреждения признается нарушение, которое повлекло за собой тяжкие последствия или реальную угрозу их наступления в виде:

- причинения вреда жизни и здоровью обучающимся, работникам Учреждения, посетителям;

- дезорганизации работы учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Администрация Учреждения незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органами местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

5.17 Родители (законные представители) имеют право:

а) выбирать формы получения образования и образовательные учреждения;

б) защищать законные права и интересы ребенка:

- для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать устный или письменный ответ. Родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся;

- в случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников (лучше с привлечением методиста), которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;

в) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

г) участвовать в управлении школой, т.е. избирать и быть избранным в Родительские комитеты класса и школы, Попечительский совет, Совет Учреждения, Управляющий Совет, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

д) при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Учреждении;

е) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося:

- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора школы и согласия учителя, ведущего урок (согласно локальному акту «Правила посещения учебных занятий посторонними»;

- с оценками успеваемости учащегося родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;

ж) знакомится с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;

з) посещать школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

и) вносить добровольные пожертвования для развития и содержания Учреждения исключительно через внебюджетный расчётный счёт Учреждения;

к) принимать решение о необходимости охраны Учреждения;

5.18 Родители (лица, их заменяющие) обязаны нести ответственность за:

а) воспитание своих детей и получение ими основного общего образования;

б) ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

в) выполнение их детьми правил для учащихся, Устава Учреждения;

г) посещение проводимых школой классных и общешкольных родительских собраний;

д) бережное отношение обучающегося к муниципальной собственности.

5.19.1 Родители (законные представители) обязаны:

уважать права, честь и достоинство педагогических работников, работников технического и вспомогательного персонала и администрации

5.20 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 331, 65 Трудового Кодекса РФ, а также со статьями «Типового положения об общеобразовательном учреждении».

Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- Документ об образовании (диплом);
- Медицинская индивидуальная книжка (с наличием допуска до работы по специальности).

5.21 При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- Приказом по пожарной безопасности;
- Другими документами (при необходимости).

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

5.22 Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, воспитывать у обучающихся самостоятельность, дисциплинированность, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, уважать их личное достоинство;
- выполнять учебные планы и программы, вести контроль и учёт знаний, получаемых обучающимися, своевременно вести и оформлять учебно-методическую документацию и другие виды отчётности;
- систематически повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, не реже одного раза в пять лет проходить различные формы повышения квалификации;
- участвовать один раз в пять лет в аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, если не имеют первой или высшей квалификационной категории а также аттестации для подтверждения первой и высшей категории;
- выполнять Устав Учреждения и «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- содействовать созданию и поддержанию здорового морально-психологического климата в коллективе Учреждения, не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или моральным насилием над личностью;
- уважать человеческое достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей), коллег и администрации Учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;
- следить за сохранностью вверенного оборудования имущества Учреждения и воспитывать бережное отношении к нему учащихся;
- поддерживать традиции и авторитет Учреждения;

л) заботиться о здоровье обучающихся, вести профилактическую работу по борьбе с курением, употреблением спиртных напитков;

м) поддерживать связь с родителями (законными представителями), устанавливать причины отсутствия обучающихся в Учреждении, принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

н) проходить ежегодное по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования и один раз в два года санитарно-гигиеническое обучение;

о) исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.23 Педагогические работники имеют право на:

а) участие в управлении Учреждением;

- работать в Педагогическом совете;

- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;

- обсуждать, принимать и предоставлять на утверждение Устав Учреждения;

- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

- избирать и быть избранными в Управляющий Совет;

б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

в) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе,

г) повышение своей квалификации;

д) аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

е) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, длительный (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы преподавателем, право на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при наличии 25 летнего педагогического стажа работы;

ж) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

з) проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана.

5.24 Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Администрации, предусмотренного статьями Трудового Кодекса РФ, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по ст.336 ТК РФ:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника,

а также появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться Администрацией Школы без согласия профкома.

5.25 Учреждение самостоятельно устанавливает должностные оклады, ставки заработной платы работникам в соответствии с действующей системой оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального района «Шилкинский район», в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп или тарифно-квалификационными требованиями, определяет виды выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда работников, выделяемых в соответствии с действующим законодательством. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ). Компенсационные, а также выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам школы на основании Утвержденных Положений « Об оплате труда» и « О распределении стимулирующей части ФОТ» в связи с действующей системой оплаты труда.

6 УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением осуществляется на основе принципов самоуправления и единоначалия.

6.2 Компетенция учредителя:

6.2.1. К компетенции Управления образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» относится:

- определение целей и видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава и изменений в устав;
- заключение, изменение, прекращение трудового договора с руководителем по согласованию с администрацией муниципального района «Шилкинский район»;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;
- определение видов и перечней особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственников или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, по согласованию с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- формирует и утверждает перечень услуг (работ) для бюджетного учреждения. Согласовывает по представлению учреждения перечень платных услуг (работ), стоимость услуги (работы), относящихся к основным видам деятельности, оказываемые бюджетными учреждениями сверх установленного муниципального задания. В случае если указанные услуги являются необходимыми и обязательными для предоставления органом местного самоуправления муниципальных услуг, порядок определения размера платы за оказание таких услуг устанавливается Администрацией муниципального района «Шилкинский район».
- определяет «иные показатели» (не предусмотренные нормативным правовым актом администрации муниципального района), необходимые для учредителя к отчету о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, не определенные нормативным правовым актом органа местного самоуправления о порядке составления и утверждения Отчета.
- согласовывает и утверждает отчет о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
- для формирования планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных бюджетных учреждений доводит до учреждений планируемые объемы:
 - субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
 - целевых субсидий;
 - бюджетных инвестиций;
 - публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме;Полномочия по исполнению данных объемов от органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению;
- утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений (если право утверждения не передано руководителям учреждений);
- утверждает Сведения об операциях с целевыми субсидиями;
- вправе установить особенности составления и утверждения Плана для отдельных учреждений;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения;
- иные полномочия, установленные действующим законодательством.

6.2.2 К компетенции Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район» относится:

- совместно с Управлением образования утверждение Устава Учреждения, изменений в Уставе;
- закрепление за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления;
- согласование распоряжения Учреждением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения Учреждением недвижимым имуществом;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, связанных с отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог;
- принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные полномочия, установленные действующим законодательством.

6.3 Компетенция директора Учреждения.

6.3.1 Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший аттестацию директор. Директор Учреждения назначается Управлением образования муниципального района «Шилкинский район» на основании делегированных прав и по согласованию с Учредителем. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов самоуправления Учреждением и Учредителя.

6.3.2 Директор Учреждения:

- руководит деятельностью Учреждения и (без доверенности) представляет его в государственных и иных организациях;
- распоряжается имуществом, в том числе финансовыми средствами Учреждения в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения в рамках определенной численности работников и размера ассигнований на содержание Учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели, графиков работы и расписание занятий;
- определяет виды и размеры надбавок, доплат и прочих выплат стимулирующего характера в пределах выделенных ассигнований, а также средств, полученных Учреждением от осуществления приносящей доход деятельности;
- утверждает положения об обособленных структурных подразделениях (филиалах) Учреждения;
- делегирует в установленном порядке свои права заместителям и устанавливает им обязанности;
- утверждает квалификационные требования и должностные инструкции работников Учреждения;
- издает приказы, распоряжения, указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- назначает председателей методических объединений по предметам, классных руководителей, заведующих кабинетами, секретаря педагогического совета;
- утверждает документы, регламентирующие внутренний трудовой распорядок и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

- заключает трудовые договоры, назначает на должность и освобождает от должности всех работников Учреждения, применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;
- направляет в Управление образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» в установленном порядке предложения о представлении особо отличившихся работников к государственным наградам, присвоению почетных званий и другим видам поощрения;
- в установленном порядке обращается в Управление образования муниципального района «Шилкинский район» с предложениями о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

6.3.3 Директор Учреждения является председателем педагогического совета Учреждения.

6.3.4 Директор Учреждения несет ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных мероприятий;
- за работу Учреждения в соответствии со ст. 32, 51 Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- неэффективное и нецелевое использование средств бюджета;

6.3.5. Директор школы оценивает деятельность работы заместителей директора и главного бухгалтера школы для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда по данной категории работников.

6.3.6 В случае временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель в соответствии с изданным приказом.

6.4 Общее собрание трудового коллектива.

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

6.4.2 Права Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

а) обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка», принимать Устав Учреждения и представлять его на утверждение.

б) заслушивать один раз в полгода отчёты председателя профсоюзного комитета Учреждения о деятельности профсоюзного комитета Учреждения и деятельности вышестоящей профсоюзной организации.

в) обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

г) избирать делегатов на конференцию по выборам Совета Учреждения или другого органа самоуправления.

6.5 Совет Учреждения.

6.5.1 На основании ст. 35 п.2 Закона РФ «Об образовании» в Учреждении создается Совет Учреждения. Совет Учреждения является высшим органом самоуправления.

6.5.2 Количественный состав Совета Учреждения 11 человек. Из них 6 членов - представители педагогического коллектива, 3 члена - представители родителей, 2 члена- представители учащихся 9-11 классов.

6.5.3 Кандидаты на конференцию для избрания Совета Учреждения выбираются:

- от педагогического коллектива на общем собрании трудового коллектива.
- от родителей на классных родительских собраниях, либо на общешкольном родительском собрании.
- от учащихся 9-11 классов на общем собрании учащихся 9-11 классов или на классных собраниях.

6.5.4 Конференция делегатов выбирает из своего состава 11 членов Совета Учреждения во главе с председателем. Конференция имеет право определить другое число членов Совета Учреждения.

6.5.5 На своем заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря.

6.5.6 Срок полномочий Совета Учреждения – два года. По решению Совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета Учреждения. В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

6.5.7 Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

6.5.8 Члены Совета Учреждения созываются председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

6.5.9 На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем. Протоколы Совета Учреждения хранятся в делах Учреждения.

6.5.10 Заседания Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. ученики, родители, представители Учредителя и органов самоуправления.

6.5.11 Срок полномочий председателя Совета Учреждения в случае его переизбрания не может превышать 4 лет.

6.5.12 Совет Учреждения имеет право утверждать:

- концепцию развития (Программу развития) Учреждения;
- правила для учащихся;
- структуру Учреждения по представлению директора;
- локальные акты учреждения.

Совет Учреждения также вносит предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения.

6.5.13 Совет Учреждения имеет право мотивированного отвода кандидатур при выборах попечительского совета на общешкольных родительских собраниях.

6.5.14 Совет Учреждения принимает решение по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения.

6.5.15 Совет Учреждения имеет право заслушивать отчеты администрации Учреждения, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе.

6.5.16 Решения Совета Учреждения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.5.17 Руководитель Учреждения вправе приостановить решение Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

6.6 Педагогический совета Учреждения

6.6.1 Педагогический совет:

а) разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет ее для принятия Совету Учреждения;

б) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

в) принимает решения о проведении промежуточной аттестации (в том числе 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 (по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав) 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) согласовывает план работы Учреждения на учебный год;

з) согласовывает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования».

6.6.2 Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Совета Учреждения и председатель родительского комитета Учреждения.

6.6.3 Председателем педагогического совета Учреждения является его директор. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

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

6.6.5 Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

6.6.6 Деятельность педагогического Совета Учреждения регламентируется «Положением о Педагогическом совете школы».

6.7 Попечительский совет Учреждения.

6.7.1 На основании п. 2, ст. 35 Закона РФ «Об образовании» в соответствии с Уставом создается попечительский совет Учреждения.

6.7.2 Попечительский совет избирается на Общем собрании Учреждения сроком на три года.

6.7.3 Членами попечительского совета могут быть избраны родители учащихся (в том числе учителя Учреждения, если их дети обучаются в Учреждении), представители государственных органов, представители органов местного самоуправления, а также спонсоры и меценаты, сотрудничающие с Учреждением и иные лица заинтересованные в его развитии.

Количество членов, избираемых в попечительский совет, определяется Общим собранием.

6.7.4 Попечительский совет представляет интересы родителей учащихся и других физических и юридических лиц перед администрацией Учреждения. О своей работе попечительский совет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза в год. Попечительский совет подотчетен в своей работе Совету Учреждения и общешкольному родительскому комитету.

Общее собрание Учреждения контролирует работу попечительского совета. С этой целью избирается ревизионная комиссия, имеющая право контроля за работой попечительского совета. Количественный и персональный состав ревизионной комиссии определяется родительским собранием, либо конференцией представителей классных родительских коллективов. Ревизионная комиссия отчитывается о проделанной работе перед общим собранием Учреждения не реже одного раза в год.

6.7.5 Попечительский совет является одной из форм самоуправления, существующей в Учреждении. Члены попечительского совета работают на безвозмездной основе.

6.7.6 На своем заседании простым большинством голосов члены попечительского совета избирают председателя попечительского совета и секретаря.

6.7.7 Общий срок полномочий председателя попечительского совета в случае его повторного переизбрания не может превышать двух лет.

6.7.8 Заседания попечительского совета проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания попечительского совета могут созываться по требованию не менее половины членов попечительского совета.

6.7.9 Заседание попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов попечительского совета.

6.7.10 На заседаниях попечительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем

6.7.11 Решения попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.7.12 Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации и совершенствованию образовательного процесса;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;

рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции попечительского совета уставом Учреждения.

6.7.13 Попечительский совет дает рекомендации и предложения:

об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;

по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

6.7.14 Попечительский совет определяет:

направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся;

6.7.15 Попечительский совет утверждает форму договора Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.

6.7.16 Попечительский совет контролирует:

целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения;

заслушивает отчеты о работе руководителя Учреждения по использованию внебюджетных средств.

6.8 Родительский комитет Учреждения

6.8.1 В целях оказания помощи в проведении ученических общешкольных мероприятий в школе создается родительский комитет. Деятельность родительского комитета Учреждения регламентируется «Положением о родительском комитете Учреждения»

6.8.2 Основными задачами Комитета являются:

содействие администрации Учреждения:

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

- в защите законных прав и интересов обучающихся;

- в организации и проведении общешкольных мероприятий.

6.8.3 Функции Комитета:

Комитет содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий);

координирует деятельность классных родительских комитетов;

проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;

участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;

оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения;

обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

6.8.4 Права Комитета.

Комитет имеет право вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления;

вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;

давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

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

поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;

организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;

разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета);

председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

6.8.5 Ответственность Комитета

- Комитет отвечает за выполнение плана работы;

- выполнение решений, рекомендаций Комитета;

- установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6.9. Управляющий Совет Учреждения

6.9.1. Управляющий Совет Учреждения является одной из форм самоуправления школы. Деятельность Управляющего Совета регламентируется «Положением об Управляющем Совете школы».

6.9.2. Основными задачами Управляющего Совета школы являются:

1. Рассмотрение, согласование и утверждение документации по выплатам стимулирующей части ФОТ административному, педагогическому, техническому и вспомогательному персоналу школы;
2. Оказание Учреждению содействия в вопросах развития учебного процесса, материально-технической базы, составлении и реализации стратегических планов развития Учреждения.
3. Обеспечение информированности общественности о своей деятельности и деятельности Учреждения по данному вопросу.

6.9.3. Управляющий Совет имеет право:

1. Обращаться с ходатайствами в различные ведомства и организации.
2. Запрашивать у директора школы любую информацию касающуюся деятельности Учреждения, кроме информации о персональных данных работников Учреждения.
3. При отсутствии в Учреждении Попечительского Совета исполнять его функции.

7 ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1 Собственником имущества Учреждения является Учредитель - муниципальный район «Шилкинский район». За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Учредитель закрепляет объекты собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения). Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

7.2 Объекты собственности, закреплённые Учредителем, находятся в оперативном управлении Учреждения. Перечень объектов недвижимости закреплённых за Учреждением, указывается в передаточном акте.

7.3 Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

7.4 Учреждение несёт ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закреплённой за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляет Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район».

7.5 Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

7.6 Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

7.7 Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Собственником, в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

7.8 Учреждение обязано обеспечить содержание закреплённых за ним зданий, сооружений, оборудования и другого имущества, в том числе потребительского, социального, культурного и иного назначения.

7.9 Учреждение развивает материально-техническую базу в пределах, закреплённых за ним бюджетных и собственных средств.

7.10 Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности, в соответствии с муниципальными заданиями. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.11 Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Муниципального района «Шилкинский район». Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

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

7.14 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии (бюджетные средства);
- имущество, закреплённое за Учреждением Собственником (уполномоченным им органом);
- доход, полученный от оказания дополнительных платных образовательных услуг;
- средства спонсоров, добровольные пожертвования и взносы физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.15 Учреждению принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, добровольного пожертвования

или по завещанию. Учреждение самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом.

7.16 Учреждению принадлежит право распоряжения доходами от приносящей доход деятельности, которые в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается приобретённым на эти доходы имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.17 Учреждение обязано своевременно разрабатывать и представлять на утверждение в Управление образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» власти план финансово-хозяйственной деятельности, отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального района «Шилкинский район»;

7.18 Учреждение осуществляет своевременную и качественную работу по учету муниципального имущества в реестре и ежегодному обновлению карт учета;

7.19 Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил финансово-хозяйственной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации;

7.20 Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением, либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

8. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ

8.1. Учреждение ведет бюджетный учет, учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности, представляет бюджетную, статистическую и налоговую отчетность в соответствующие органы в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8.2. Органы местного самоуправления, налоговые, природоохранные и другие государственные органы осуществляют проверки и ревизии в пределах их компетенции и прав, предоставленных им законодательством Российской Федерации.

8.3. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации, дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность за сохранность и ненадлежащее использование закрепленного за Учреждением имущества, за искажение государственной отчетности и нарушение сроков ее представления.

9. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

9.1. Учреждение может иметь филиалы и представительства на территории Российской Федерации, создаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Обособленные структурные подразделения не являются самостоятельными юридическими лицами и действуют в соответствии с положениями, утвержденными Руководителем Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. Руководители обособленных структурных подразделений назначаются и освобождаются руководителем Учреждения и действуют на основании выданной им доверенности.

9.4. Учреждение несет ответственность за деятельность своих обособленных структурных подразделений.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.5. Учреждение обязано:

- неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации и настоящий Устав;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей природной среды, нарушением санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу и своевременную передачу их правопреемнику при реорганизации или на государственное хранение при ликвидации Учреждения;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать учет военнообязанных, постоянно работающих в Учреждении, проводить работу по их бронированию, о чем информировать соответствующие районные комиссариаты.

10.6. Учреждение обязано обеспечивать для своих работников улучшение условий труда, осуществлять обязательное медицинское страхование и социальное обеспечение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

10.7. Учреждение обязано соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации при использовании труда работников в соответствии с действующим трудовым законодательством и документами по охране труда, а также:

10.7.1. Обеспечить работникам безопасные для здоровья условия труда.

10.7.2. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

10.7.3. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил инструкций по охране труда.

10.7.4. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствами индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

10.7.5. Обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя.

10.7.6. Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

10.7.7. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

Исходя из результатов аттестации:

- предоставлять работникам установленные законодательством, коллективным договором льготы и компенсации;

- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

- указывать в трудовом договоре (контракте) достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

10.7.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.7.9. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7.10. Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

10.7.11. Выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременно пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке.

10.7.12. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих.

10.8. Учреждение самостоятельно организует и обеспечивает охрану труда в организации, создание здоровых и безопасных условий труда, проводит организационно-техническую работу по промышленной и пожарной безопасности, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий, по охране окружающей среды.

10.8.1 Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законом порядке.

10.9. Работники в соответствии с действующим законодательством и охране труда обязаны:

10.9.1 Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.

10.9.2. Соблюдать требования охраны труда.

10.9.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

10.9.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

10.9.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

10.9.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

10.10. Учреждение несет полную ответственность за правильную организацию и обеспечение всех работ, за соблюдение работающими установленных правил и норм по охране труда и пожарной безопасности и охране окружающей среды.

11. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- сведения:

о дате создания образовательного учреждения;

о структуре образовательного учреждения;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

об образовательных стандартах;

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, общежитий, 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;

- копии:

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

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

3) отчета о результатах самообследования;

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

А также учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения:

1) Устав Учреждения;

2) решение учредителя о создании Учреждения;

3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

4) положение о филиалах, представительствах Учреждения;

5) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

6) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

11.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 11.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1 Видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- правила;
- положения;
- приказы;
- распоряжения;
- инструкции;
- решения;
- декларации;
- договоры;
- программы.

12.2 Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству, в том числе настоящему Уставу.

13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1 Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется по решению Учредителя на основании решения Администрации муниципального района «Шилкинский район» в виде его ликвидации, либо реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.2 При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам и (или) переведенным на другое место работы гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.3 При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению-правопреемнику.

13.4 При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в государственные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

13.5 Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов, установленными действующим законодательством.

13.6 Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем или принявшим решение о ликвидации Учреждения органом, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

13.7 Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации Учреждения, устанавливает сроки ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.8 Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации Учреждения, устанавливает сроки ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 13.9 С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.
- 13.10 Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуется данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований кредиторами Учреждения не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации Учреждения.
- 13.11 Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.
- 13.12 После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.
- 13.13 Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.
- 13.14 Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.
- 13.15 После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.
- 13.16 Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.
- 13.17 При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.
- 13.18 Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 13.19 Денежные средства и имущество, оставшееся после расчета с кредиторами, направляются на уставные цели, в порядке установленном действующим законодательством.
- 13.20 случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные Учреждения соответствующего типа.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 14.1 Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения - общего собрания трудового коллектива, согласовываются с Уполномоченным органом, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.
- 14.2 Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.
- 14.3 Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой
службы № 7 по Забайкальскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

№ 19-2101000 от 20 01 года

ОГРН 5027500952852

ГРН 2107527014229

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Наталия

должность, уполномоченного лица
регистрационного органа

А.П. Курбатов

Формирован, проставлен М.П.



С.Г. Швец