

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета по управлению
имуществом и природопользованию
администрации Магдагачинского района
Н.А.Вахонина
«26» августа 2014г.



УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела образования
Н.М.Карамышева
«26» августа 2014г.

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного казённого учреждения Чалганской основной общеобразовательной школы



ПРИНЯТ
на общем собрании трудового коллектива
протокол № 3 от «25» августа 2014г.
директор МОКУ Чалганской ООШ

Т.А. Кузнецова/

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение Чалганская основная общеобразовательная школа (далее по тексту – Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением главы Магдагачинского района Амурской области № 678 от 30.06.2011 года в результате изменения типа общеобразовательного учреждения Чалганской муниципальной основной общеобразовательной школы и является правопреемником общеобразовательного учреждения Чалганской муниципальной основной общеобразовательной школы.

Постановлением главы Магдагачинского района Амурской области № 562 от 16.05.2014 года Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение Чалганская основная общеобразовательная школа реорганизована путем присоединения Муниципального дошкольного образовательного казённого учреждения детского сада с. Чалганы к Муниципальному общеобразовательному казённому учреждению Чалганской основной общеобразовательной школе и является правопреемником Муниципального общеобразовательного казённого учреждения Чалганской основной общеобразовательной школы и Муниципального дошкольного образовательного казённого учреждения детского сада с. Чалганы.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение Чалганская основная общеобразовательная школа;
сокращенное: МОКУ Чалганская ООШ.

1.3. Организационно-правовая форма: казённое учреждение.

Тип образовательного учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.4. Место нахождения Учреждения:

– юридический адрес: 676105, Россия, Амурская область Магдагачинский район, с Чалганы, ул.Советская, дом 21;

– фактический адрес: 676105, Россия, Амурская область Магдагачинский район, с Чалганы, ул.Советская, дом 21; ул.Советская, дом 9

1.5. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование Магдагачинского района в лице главы Магдагачинского района.

Функции и полномочия учредителя переданы Постановлением главы района № 678 от 30.06.2011 года отделу образования администрации Магдагачинского района Амурской области (далее по тексту – Учредитель).

Адрес Учредителя (юридический и фактический): 676124, Россия, Амурская область, Магдагачинский район, рабочий посёлок (пгт) Магдагачи, ул. Карла Маркса, дом № 19.

1.6. Собственником имущества является Муниципальное образование Магдагачинского района. Функции и полномочия собственника имущества в части распоряжения имуществом осуществляет комитет по управлению имуществом и природопользованию администрации Магдагачинского района (далее Комитет).

1.7. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

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

1.9. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

2. Правовое положение и ответственность учреждения.

2.1. Учреждение является муниципальным казенным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных

законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Порядок его финансирования определяется законом.

Порядок его создания, реорганизации и ликвидации устанавливается органом местного самоуправления.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта РФ, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного Собрания Амурской области, Правительства Амурской области, губернатора Амурской области, районного Совета и главы Магдагачинского района, приказами отдела образования, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом и локальными актами, разработанными Учреждением.

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном органом местного самоуправления.

2.5. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

2.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

2.8. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.9. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2.10. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать связи с предприятиями, учреждениями и организациями, участвовать в образовательных объединениях (ассоциациях и союзах), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), создающихся в целях развития и совершенствования образования и действующих в соответствии со своими уставами.

2.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической, хозяйственной и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

2.12. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

- разработка и утверждение образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

- определение языка (языков) образования по реализуемым образовательным программам;

- определение форм обучения по дополнительным образовательным программам;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- определение учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования;
- определение содержания образования, учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам, в том числе дистанционных образовательных технологий, методов обучения и воспитания;
- разработка и принятие Устава, дополнений и изменений в него коллективом Учреждения;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов;
- предоставление учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания;
- осуществление приема на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- создание условий для профессиональной подготовки и организации дополнительного профессионального образования работников;
- формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- организация научно-методической работы, в том числе проведение методических конференций и семинаров;
- создание в Учреждении необходимых условий для охраны и укрепления здоровья (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации), организации питания, занятия физической культурой и спортом воспитанников, учащихся и работников Учреждения;
- осуществление приема воспитанников и учащихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление форм, периодичности и порядка проведения;
- осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- приобретение бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде учащихся;
- содействие деятельности общественных учительских (педагогических) организаций (объединений), объединений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- ведение официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации;

Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

2.13. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям, образовательным стандартам;
- за адекватность применяемых форм, методов и средств образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- за несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов;
- за ущерб, причиненный работникам в установленном законодательством порядке;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.14. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным и областным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района.

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

3. Цели и виды деятельности Учреждения.

3.1. Учреждение создано для достижения следующей цели:

- предоставление несовершеннолетним гражданам гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, возраста, состояния здоровья, а также других обстоятельств.

Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение указанной цели.

3.2. Учреждение в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности осуществляет следующие виды основной деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- основное общее образование.

3.3. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, исключительно соответствующую целям его создания.

3.4. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

3.5. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

- гуманистический характер образования в Учреждении, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- единство федерального, областного культурного и образовательного пространства Учреждения;

- общедоступность образования, адаптивность образовательного процесса Учреждения к уровням и особенностям развития и подготовки воспитанников и обучающихся;
- светский характер образования;
- демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением;
- автономность Учреждения в организации образовательного процесса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Филиалы и представительства Учреждения.

4.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

4.2. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

4.3. Представительством Учреждения является его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту.

4.4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

Руководители филиала или представительства назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности Учреждения. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется.

4.5. Филиал и представительство Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

4.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

5. Имущество Учреждения.

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- денежные средства, выделенные Учреждению по бюджетной смете;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные федеральными законами поступления.

5.3. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных по бюджетной смете;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

5.4. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

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

5.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими

законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в Реестре собственности Магдагачинского района в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в Реестре муниципальной собственности Магдагачинского района такое имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

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

6. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения.

6.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

6.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Комитета и Учредителя.

6.3. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, не может быть предметом залога, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.4. Учреждение по согласованию с Учредителем и Комитетом вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

6.5. До заключения договора об аренде закрепленных за Учреждением объектов собственности, земельного участка, Учредителем проводится экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки Учредителем установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, осуществляет его текущий и капитальный ремонт.

6.7. Контроль сохранности и целевого использования имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Комитет путем проведения документарных и фактических проверок.

6.8. Комитет вправе с предварительным уведомлением Учредителя изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного и районного бюджетов на основании бюджетной сметы. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из областного и районного бюджетов устанавливаются Правительством Амурской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района.

6.10. Средства, выделенные Учреждению из бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой.

6.11. Заключение и оплата Учреждением контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся Учредителем в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено федеральным законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

6.12. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг), контрактов, иных договоров.

Сторона контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий контракта, иного договора.

6.13. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

6.14. Прибыль от приносящих доход видов деятельности поступают в районный бюджет.

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

7. Организация деятельности Учреждения.

7.1. Отношения Учреждения с Учредителем и Комитетом регулируются действующим федеральным, областным законодательством, районными нормативными актами и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному, областному законодательству, районным нормативным актам, а также настоящему Уставу.

7.3. Бюджетная смета, бухгалтерская отчетность и отчеты Учреждения утверждаются в порядке, установленном Учредителем.

7.4. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

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

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

- запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов муниципального образования и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

- осуществлять материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

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

- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- при реализации образовательных программ использовать возможности учреждений культуры, привлекать другие организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность;

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

7.5. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

- выполнять муниципальные услуги, работы и (или) исполнять муниципальные функции;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять меры социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

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

- представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Комитету, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным, областным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным, областным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района;

- осуществлять социальные и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в установленном порядке и сроки представлять сведения об имуществе Учреждения Комитету для внесения сведений в Реестр собственности Магдагачинского района;

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным, областным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района;

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

8. Организация образовательного процесса.

8.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

8.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами дошкольного, начального общего и основного общего образования.

8.2.1. Учреждение может осуществлять углубленное изучение предметов, предпрофильное образование, организует дополнительные образовательные услуги для детей и взрослых, в том числе платные дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), иную приносящую доход деятельность, разрешенную действующим законодательством РФ.

8.2.2. При реализации дополнительных образовательных программ, при осуществлении иной приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

8.3. С учетом потребностей и возможностей личности основные образовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме обучения. Они также могут осваиваться обучающимися в очно-заочной и заочной формах обучения.

8.3.1. Учреждение вправе предоставлять обучающимся возможность обучения в форме семейного образования и самообразования. Деятельность Учреждения при предоставлении обучающимся возможности обучения в указанных формах регламентируется Положением о семейном образовании и Положением о самообразовании, принимаемыми педагогическим советом Учреждения и утверждаемыми директором Учреждения.

Учреждение оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми основного общего образования в форме самообразования.

8.3.2. Допускается сочетание различных форм получения образования.

8.3.3. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной образовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

8.4. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

8.5. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года:

- 1-е классы – 33 недели,

- 2–8-е – 35 недель,

- 9-е классы – не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

8.5.1. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней. Летние каникулы не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение года в середине третьей четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

8.6. По окончании учебного года, согласно учебным программам, в период летних каникул обучающиеся привлекаются в организованном порядке к учебной практике на учебно-опытном участке. Сроки и порядок прохождения практики определяются педагогическим советом Учреждения и регламентируются локальным актом.

8.7. Учебные нагрузки и режим занятий обучающихся определяются санитарно-гигиеническими требованиями.

8.8. Режим работы Учреждения определяется Учреждением самостоятельно и утверждается приказом Руководителя Учреждения.

8.9. Использование аудиовизуальных технических средств обучения в учебном процессе Учреждения устанавливается гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях.

Режим обучения и организации работы кабинетов с использованием компьютерной техники должен соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы на них.

8.10. Учебные планы основных образовательных программ Учреждения регламентируются расписанием занятий. Расписание занятий составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. Расписание занятий утверждается директором Учреждения.

8.11. При планировании в каждом классе контрольных работ, зачетов, собеседований предусматривается равномерное их распределение в течение всей четверти, полугодия. Не допускается проведение контрольных работ, зачетов, собеседований в первый день четверти, в первый день после праздника, а также двух письменных работ в один учебный день в одном классе по разным предметам.

Контроль равномерности планирования контрольных работ, зачетов, собеседований осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

8.12. Внеурочная деятельность обучающихся может организовываться через индивидуальные и групповые формы работы (в клубах, лабораториях, кружках по

интересам, других научных и творческих объединениях) как за счет бюджетных средств в рамках учебного плана и штатного расписания, так и в виде оказания платных дополнительных образовательных услуг.

Расписание занятий по дополнительным образовательным программам составляется отдельно от обязательных занятий, перерыв между которыми должен быть не менее 45 минут.

8.13. . В разновозрастной группе общеразвивающей направленности дошкольного воспитания предельная наполняемость групп определяется в зависимости от возраста воспитанников в соответствии с СанПиНами.

Количество классов в Учреждении и количество обучающихся в них определяется, исходя из потребностей населения, и зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

8.14. Учреждение может обучать детей с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

8.15. Для детей-инвалидов, больных детей, которые временно или постоянно не могут посещать Учреждение, Учреждение с согласия родителей (законных представителей) обеспечивает с обучающимися занятия на дому или дистанционное обучение.

Основанием для организации обучения на дому или дистанционного обучения является медицинское заключение о состоянии здоровья.

8.16. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Учреждения.

8.17. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.18. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" .

8.19. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся, принятым педагогическим советом учреждения и утвержденным Руководителем Учреждения.

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

8.21. В Учреждении в местах, доступных для детей и родителей (законных представителей), вывешиваются:

- Устав Учреждения,
- образовательные программы Учреждения,
- правила внутреннего распорядка Учреждения;
- лицензия,
- свидетельство об аккредитации,
- списки должностных лиц органов местного самоуправления (с указанием способов связи с ними),
- списки и телефоны должностных лиц, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка,
- телефоны органа опеки и попечительства.

8.22. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанникам и обучающимся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

8.23. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

9. Образовательный процесс.

9.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно.

9.2. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы:

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

9.3. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

9.4. Основные образовательные программы являются преемственными и направлены на обеспечение развития способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

9.5. Основные образовательные программы Учреждения включают в себя учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся, рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются Руководителем Учреждения.

9.6. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатываются учителями Учреждения на основе содержания примерных программ, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации по соответствующим учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям) самостоятельно, принимаются педагогическим советом и утверждаются Руководителем Учреждения.

9.7. Технология разработки и оформления рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) регламентируется Положением о рабочих программах Учреждения, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым Руководителем Учреждения.

9.8. Образовательные программы дошкольного образования реализуются через специфические для каждого возраста виды деятельности воспитанников: лепку, рисование, музыкальную деятельность и т.д.

9.9. Реализуя дошкольные образовательные программы, Учреждение обеспечивает:

- формирование и развитие воспитанников;
- развитие физических, интеллектуальных и художественных способностей;
- развитие любознательности как основы познавательной активности;
- формирование разных видов творчества – изобразительного, музыкального, словесного;
- развитие речевых способностей;
- овладение навыками счета и формирование элементарных математических представлений;
- формирование интереса к родному языку, к истории, к родному краю, к его культурным ценностям;
- формирование знаний о собственном организме, основ личной гигиены и здорового образа жизни;
- формирование культуры, самостоятельности мышления, творческого воображения.

9.10. Основная образовательная программа начального общего образования обеспечивает освоение обучающимися федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования. Развитие обучающихся достигается через овладение обучающимися чтением, письмом, основными умениями, навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования – 4 года.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

9.11. Основная образовательная программа основного общего образования обеспечивает освоение обучающимися федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

Основная образовательная программа основного общего образования направлена на становление личности обучающегося, развитие его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

Основная образовательная программа основного общего образования является базой для получения среднего общего образования и (или) среднего профессионального образования.

Нормативный срок обучения по основной образовательной программе основного общего образования – 5 лет.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу начального общего образования, не допускаются к обучению по программе основного общего образования.

9.12. Освоение общеобразовательной программы основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Обучающиеся, не допущенные к итоговой аттестации, оставляются на повторное обучение в 9 классе.

9.13. Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

9.14. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются Почвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются Почвальной листом «За отличные успехи в учении».

9.15. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение и могут быть допущены к итоговой аттестации не ранее чем через год при условии наличия годовых отметок по всем учебным предметам учебного плана за девятый класс не ниже удовлетворительных.

Лица, не завершившие основное общее образование, получают справку установленного образца об обучении в Учреждении.

9.16. Учреждение может реализовывать основные общеобразовательные программы начального общего образования и основного общего образования 7-8 вида.

Структура основных общеобразовательных программ начального общего образования и основного общего образования 7-8 вида и условия её реализации устанавливаются федеральными государственными требованиями.

9.17. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы, которые направлены на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

9.18. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной педагогами Учреждения самостоятельно и утвержденной руководителем Учреждения.

10. Компетенция Учредителя.

10.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- создание социально-экономических условий для получения образования, расширение возможности удовлетворять потребности человека в получении образования различных уровней и направленности в течение всей жизни;
- оказание помощи родителям (законным представителям) обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- обеспечение открытости и доступности информации о системе образования;
- осуществление организации мониторинга системы образования;
- осуществление ежегодного опубликования и размещения на своих официальных сайтах итоговые (годовые) отчеты об анализе состояния и перспектив развития образования;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях;
- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных учреждений, осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных учреждений;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- осуществление учета детей, подлежащих обучению по основным общеобразовательным программам;
- закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района;
- учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории района;
- определение случаев и порядка обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- создание центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- установление специальных денежных поощрений и иных мер стимулирования для лиц, проявивших выдающиеся способности;
- установление порядка и сроков проведения аттестации руководителя Учреждения на соответствие занимаемой должности;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольной группе, а также за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня и ее размер;
- закрепление за Учреждением объектов права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) в целях обеспечения образовательной деятельности;
- финансирование Учреждения согласно бюджетной смете;
- утверждение устава Учреждения, а также внесенных в него изменений и дополнений;
- определение количества классов-комплектов и групп исходя из их предельной наполняемости;

- разрешение приема детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (недостижения ребенком возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года) или более позднем возрасте (8 лет) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;

- способ назначения Руководителя учреждения;

- привлечение к дисциплинарной ответственности, поощрение и освобождение от должности Руководителя Учреждения, установление надбавки и доплаты к его должностному окладу;

- контроль сохранности и эффективного использования Учреждением закрепленного за ним имущества;

- контроль за приносящей доход деятельностью Учреждения и приостановление ее, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;

- изъятие в бюджет муниципального образования средств, полученных Учреждением от платных дополнительных услуг и другой, приносящей доход деятельности;

- оказание помощи в повышении квалификации работникам Учреждения, в методическом и научном обеспечении деятельности Учреждения;

- проведение экспертизы оценки последствий договора аренды Учреждения для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;

- проведение экспертизы оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

- получение статистической информации по организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;

- представление интересов Учреждения в вышестоящих органах;

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

- получение информации об исключении обучающегося из Учреждения по причине совершения им неоднократного грубого нарушения Устава Учреждения;

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

- открытие специальных (коррекционных) классов;

- определение порядка предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- контроль образовательного и воспитательного процессов Учреждения;

- контроль исполнения Учреждением предписаний направленных органами, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования;

10.2. К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

10.3. Приказы и распоряжения Учредителя, изданные в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения Учреждением.

11. Управление Учреждением.

11.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

11.2. Основными формами самоуправления в Учреждении являются:

- Управляющий совет Учреждения;

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- общее родительское собрание;
- органы ученического самоуправления.

Их работа регламентируется локальными актами.

11.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель – директор (далее – Руководитель).

11.4. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

11.4.1. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

11.4.2. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

11.4.3. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

11.5. Разграничение полномочий между Управляющим советом Учреждения, другими органами самоуправления Учреждения и Руководителем Учреждения определяется Уставом Учреждения.

11.6. Руководителю Учреждения не разрешается совмещать свою должность с другими руководящими должностями внутри или вне Учреждения. Должностные обязанности Руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

11.7. Руководитель Учреждения:

- руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов местного самоуправления, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; законодательством Российской Федерации в области образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами Учреждения;

- обеспечивает социальную защиту работников и защиту прав обучающихся;

- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;

- обеспечивает рациональное и целевое использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

- организует разработку проекта Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;

- организует разработку проектов локальных актов и нормативных документов Учреждения, которые утверждает после принятия их соответствующими органами самоуправления в Учреждении;

- утверждает программу развития Учреждения, образовательные программы Учреждения, правила внутреннего распорядка, расписание занятий, педагогическую нагрузку работников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности, противопожарных требований, хранение документации;

- обеспечивает своевременное лицензирование образовательной деятельности, проведение государственной аккредитации Учреждения;

- осуществляет контроль соблюдения лицензионных требований;

- назначает ответственных за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, классах, группах, мастерских, спортсооружениях и во всех иных помещениях (включая подсобные), утверждает должностные обязанности лиц, ответственных за охрану труда;

- утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения должностные инструкции, инструкции по охране труда работников, обучающихся, воспитанников, локальные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения;

- решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры, несет ответственность за уровень их квалификации, создаёт условия для повышения их профессионального мастерства;

- определяет должностные обязанности работников;

- устанавливает заработную плату, надбавки и доплаты к должностным окладам на основании Положения об оплате труда работников Учреждения;

- утверждает решения Управляющего совета Учреждения о размерах стимулирующих выплат, премировании работников в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

- утверждает график отпусков работников;

- формирует контингент воспитанников и учащихся;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости воспитанников, учащихся и работников Учреждения;

- контролирует своевременное проведение диспансеризации работников, воспитанников и учащихся;

- обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания;

- организует работу по подготовке Учреждения к новому учебному году, подписывает акты приемки Учреждения;

- немедленно сообщает о происшедшем в Учреждении несчастном случае Учредителю, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим нормативным актам;

- в установленном порядке организует пересмотр инструкций, проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями);

- координирует в Учреждении деятельность органов самоуправления, общественных (в том числе детских) организаций (объединений), разрешенных законодательством Российской Федерации создаёт им необходимые условия для нормальной работы, предоставляет необходимую информацию;

- содействует деятельности учительских организаций и методических объединений;

- участвует в работе Управляющего совета и других органов самоуправления Учреждения;

- обеспечивает выполнение Коллективного договора, решений органов самоуправления;

- запрещает проведение учебно-воспитательного процесса при наличии опасных условий;

- организует дополнительные образовательные и иные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся;
- контролирует совместно со своим заместителем деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков и других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- готовит для представления Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- заключает договоры, выдает доверенности;
- организует ведение делопроизводства бухгалтерской и статистической отчетности;
- открывает счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические и иные отчеты;
- в сроки, установленные действующим законодательством, представляет в Комитет документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре муниципальной собственности Магдагачинского района и внесения изменений в него;
- является начальником гражданской обороны Учреждения;
- представляет в райвоенкомат списки работающих в Учреждении граждан в сроки и по форме, установленными райвоенкоматом;
- ведет в установленном порядке учет военнообязанных и призывников, работающих в Учреждении;
- направляет по запросам районного военкомата сведения об изменениях в учетных данных призывников и граждан, поступающих на воинский учет и состоящих на воинском учете;
- оповещает работающих в Учреждении граждан о вызовах в военный комиссариат и содействует своевременной явке их по вызову;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, мероприятий в Учреждении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному законодательству.

11.7.1. Руководитель назначает своего заместителя, определяет его компетенцию и должностные обязанности. Заместитель Руководителя действует от имени Учреждения в пределах, установленных ему должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной ему Руководителем.

11.7.2. Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

11.7.3. Для организации работы и контроля деятельности Учреждения Руководитель использует такую форму работы как совещания при Руководителе Учреждения, работа которого регламентируется соответствующим положением, принятым Управляющим советом Учреждения.

11.8. Руководитель Учреждения несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

11.8.1. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность:

- за качество воспитания и образования воспитанников и учащихся;
- за реализацию в полном объеме образовательных программ;
- за соблюдение прав и свобод учащихся, воспитанников и работников во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников, учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внеурочных мероприятий;
- за своевременность представления, полноту и достоверность информации, бухгалтерской и статистической отчетности, предоставляемой Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района;
- за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание;
- за целевое использование бюджетных средств;
- за хранение, своевременную сдачу в архив документов по личному составу;
- за учет, хранение и выдачу документов строгой отчетности;
- за результаты своей деятельности в соответствии с федеральным законодательством, настоящим Уставом, функциональными обязанностями;
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции действующим законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления, должностной инструкцией.

11.8.2. Руководитель в установленном порядке несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

11.9. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом, который строит свою работу в соответствии с Положением об Управляющем совете.

11.9.1. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

11.9.2. Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации, выбирается на два года в количестве 7 человек, в который входят:

- родители (законные представители) обучающихся – 2 человек;
- работники Учреждения – 3 человека (в том числе Руководитель Учреждения);
- представитель Учредителя – 1 человек;
- представители общественных организаций (кооптированный член) – 1 человек.

Выборы членов Совета проводятся от числа родителей (законных представителей) на общем родительском собрании Учреждения, от числа работников Учреждения – на общем собрании трудового коллектива.

Представитель Учредителя в Совет Учреждения назначается Учредителем.

Представитель от общественности вводится в состав Совета путем кооптации.

Кандидатуры для кооптации могут быть предложены Учредителем Учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения, работниками Учреждения, членами органов самоуправления Учреждения, заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета.

Кандидатуры лиц, предложенные для включения путем кооптации в члены Совета Учреждения Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

11.9.3. Кооптация в члены Совета Учреждения производится на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных членов Совета.

Кандидат считается кооптированным в члены Совета, если за него проголосовало более половины членов, присутствующих на заседании.

11.9.4. Члены Совета работают на общественных началах.

11.9.5. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций;
- за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся Учреждения;
- в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности.

11.9.6. Выборы нового состава Совета назначаются за три месяца до даты истечения срока полномочий действующего Совета, и проводится за десять дней до дня прекращения его полномочий.

В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня принятия решения о довыборах. До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

11.9.7. На первом заседании Совета избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Первое заседание Совета созывается Руководителем Учреждения, не позднее чем через месяц со дня его формирования.

Совет планирует свою работу на год.

11.9.8. Организационной формой Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению, подписанному большинством членов Совета.

В целях подготовки заседаний Совета председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждением необходимые документы, данные и иные материалы.

Заседания Совета являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Совета.

11.9.9. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. В случае несогласия или принятия решения с нарушением законодательства Российской Федерации, Руководитель приостанавливает выполнение решения и обращается к Учредителю для решения вопроса.

При отсутствии решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, Руководитель вправе самостоятельно решить данный вопрос.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации являются обязательными для Руководителя и работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Контроль исполнения решений Совета возлагается на председателя Совета.

11.9.10. Заседание Совета оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность и правильность оформления протокола.

Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

Срок хранения протоколов заседания Совета – 5 лет, при смене Руководителя передаются по акту.

11.9.11. Совет создает две постоянно действующие комиссии: по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудникам Учреждения; по комплектованию, приёму и отчислению детей в группу дошкольного воспитания. Решение комиссий подписывается председателем и утверждается Руководителем Учреждения.

Для организации работы могут создаваться временные рабочие комиссии, в состав которых могут входить не только члены Совета Учреждения. Управляющий совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

11.9.12. Члены Совета имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений;
- выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- принимать участие в работе органов самоуправления Учреждением с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета, после письменного уведомления председателя.

11.9.13. Управляющий совет Учреждения:

- принимает решение о формировании Управляющего совета;
- принимает положение об Управляющем совете;
- принимает Программу развития Учреждения;
- принимает Положение о порядке приема и отчисления детей в Учреждение;
- принимает Положение о совещании при Руководителе Учреждением;
- принимает форму договора с родителями (законными представителями) на оказание платных услуг;
- согласовывает Положение об оказании платных услуг и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;
- устанавливает виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности их труда, принимает Положение об оплате труда работников Учреждения и Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка и вносит предложения по режиму работы Учреждения;
- обращается в правоохранительные органы с просьбой о наложении штрафа или лишении родительских прав, если к ребенку применяется насилие со стороны родителей (законных представителей);
- организует привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств, в форме добровольных пожертвований граждан и организаций для осуществления деятельности Учреждения;
- ежегодно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности;
- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных органах;
- обеспечивает участие представителей общественности в работе конфликтной и иных комиссиях, в процедурах проведения общественной экспертизы (экспертиза качества условий организации образовательного процесса, экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса);
- заслушивает отчет Руководителя по различным вопросам деятельности Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;
- осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- даёт рекомендации Руководителю Учреждения по условиям заключения Коллективного договора;
- рекомендует Учредителю кандидатуру для назначения на должность Руководителя Учреждения и ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового

договора с Руководителем (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований).

11.9.14. По вопросам, для которых Уставом Учреждения не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

11.10. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Собрание) является одной из форм самоуправления и реализует право работников Учреждения в решении вопросов, касающихся жизнедеятельности трудового коллектива.

11.10.1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

В работе Собрания могут принимать участие совместители, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, а также родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

11.10.2. Собрание собирается не реже двух раз в год.

Подготовку вопросов для рассмотрения на Собрании осуществляет комиссия, созданная приказом Руководителя Учреждения. Собрание избирает председателя и секретаря сроком на один календарный год.

Председатель Собрания: формирует повестку дня, информирует членов трудового коллектива о предстоящем Собрании не менее чем за неделю до его проведения, организует подготовку и проведение Собрания, осуществляет совместно с Руководителем Учреждения контроль выполнения принимаемых решений.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Процедура голосования определяется Собранием Учреждения. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

11.10.3. Общее собрание трудового коллектива:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;
- принимает Коллективный договор;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- выбирает представителей в Управляющий совет;
- принимает решения по улучшению и созданию безопасных условий труда работникам Учреждения;
- обсуждает проект годового плана Учреждения, Программу развития Учреждения, Положение об оплате труда работников Учреждения, Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения и другие локальные акты деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения, обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- формирует комиссию по трудовым спорам;
- заслушивает ежегодный отчет Руководителя о выполнении Коллективного трудового договора;
- заслушивает отчеты Руководителя Учреждением о состоянии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

11.10.4. Заседание Собрания оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность и правильность оформления протокола. Нумерация протоколов начинается с начала

учебного года. Срок хранения протоколов 5 лет, при смене Руководителя передаются по акту.

11.11. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процесса.

11.11.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

В работе педагогического совета могут принимать участие, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, а также родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

11.11.2. На заседании педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

11.11.3. Педсовет собирается не реже 4-х раз в год и правомочен принимать решения, если присутствует 2/3 его членов. Внеочередное заседание педагогического совета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения или Руководителя Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения принятые педагогическим советом и утвержденные приказом Руководителя Учреждения являются обязательными для исполнения. Контроль исполнения решений педагогического совета возлагается на его председателя и администрацию Учреждения.

11.11.4. Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

11.11.5. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- рассматривает программу развития Учреждения, основные направления деятельности Учреждения, пути повышения качества образовательного процесса;
- принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- принимает годовой план работы Учреждения;
- определяет содержание образования, учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам, в том числе дистанционные образовательные технологии;
- определяет формы обучения по дополнительным образовательным программам;
- определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- определяет учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования;
- определяет учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров Учреждения;
- принимает решение об обобщении, распространении и внедрении педагогического опыта педагогов Учреждения;
- заслушивает отчеты Руководителя Учреждения о создании в Учреждении условий для реализации образовательных программ;
- выносит предупреждение об исключении учащегося;
- принимает решение об исключении учащегося, если он нарушает устав Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

- обсуждает кандидатуры педагогов, представляемых к государственной награде;
- рассматривает материалы самообследования Учреждения.

11.11.6. Заседание педагогического совета оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность и правильность оформления протокола. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года. Срок хранения протоколов 5 лет, при смене Руководителя передаются по акту.

11.12. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

11.12.1. В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся.

В работе собрания могут принимать участие участники образовательного процесса, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

11.12.2. Собрание собирается не реже двух раз в год.

11.12.3. Общее родительское собрание правомочно выносить решение при наличии на заседании не менее 2/3 состава. Процедура голосования определяется собранием. Решения принимаются простым большинством голосов.

11.12.4. Родительское собрание избирает председателя и секретаря собрания сроком на один учебный год, выбирает от родителей (законных представителей) обучающихся представителей в Управляющий совет Учреждения.

11.12.5. Подготовку вопросов для рассмотрения на родительских собраниях, осуществляет председатель.

Председатель: формирует повестку дня, информирует родителей (законных представителей) обучающихся о предстоящем собрании не менее чем за неделю до его проведения, организует подготовку и проведение собрания, осуществляет совместно с Руководителем Учреждения, контроль выполнения принимаемых решений.

11.12.6. Решения собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, родителями (законными представителями) обучающихся.

11.12.7. Общее родительское собрание Учреждения:

- рассматривает основные направления образовательной и воспитательной деятельности в Учреждении, содержание, формы и методы образовательного процесса, вносит предложения по их совершенствованию;
- обсуждает введение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав и локальные акты Учреждения;
- устанавливает требования к одежде учащихся;
- заслушивает ежегодный отчет Руководителя о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах самообследования и другую информацию по различным вопросам деятельности Учреждения;
- принимает решения об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений и территории силами родительской общественности;
- принимает решения об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения.

11.12.8. Ход общего родительского собрания протоколируется секретарем, протоколы подписываются председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность и правильность оформления. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года. Протоколы хранятся в Учреждении 5 лет, при смене Руководителя передаются по акту.

11.13. Формой ученического самоуправления в Учреждении является детская организация «ШКОДА», деятельность которой регламентируется Положением о детской организации, принимаемым Советом детской организации.

Детская организация объединяет всех обучающихся Учреждения со второго класса.

Органом самоуправления является общий сбор. Общий сбор избирает совет детской организации. Совет избирается на 1 год, проводит заседание не реже 1 раза в четверть. Возглавляет организацию председатель, который избирается из числа членов организации открытым голосованием сроком на 1 год.

Совет детской организации:

- представляет детскую организацию «ШКОДА» в общественных учреждениях и других организациях;
- координирует деятельность всей детской организации;
- планирует деятельность организации;
- анализирует, обучает, обобщает, пропагандирует опыт работы детской организации;
- организует и проводит массовые мероприятия, реализует проекты детской организации;
- принимает и реализует решения, направленные на выполнение законов детской организации;
- готовит вопросы для обсуждения на сборе и осуществляет контроль выполнения его решений.

12. Платные дополнительные образовательные услуги.

12.1. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

12.2. Платные дополнительные образовательные услуги, предоставляемые на договорной основе, предлагаются Учреждением с целью удовлетворения образовательных потребностей граждан.

12.3. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

12.4. Размеры оплаты за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом (калькуляцией) услуги, сметой затрат на ее оказание в пределах тарифов, установленных действующими нормативными актами. Расценки по оказанию платных дополнительных образовательных услуг разрабатываются Учреждением и подлежат согласованию со всеми уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством.

12.5. Учреждение может оказывать гражданам, учреждениям и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- занятия по углубленному изучению отдельных предметов.
- иные платные дополнительные образовательные услуги, исходя из рыночной потребности в образовательных услугах физических и юридических лиц.

12.6. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей);
- информация о платных образовательных услугах, порядке их оказания, об уровне и направленности реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формах и сроках их освоения предоставляется родителям (законным представителям) в полном объеме на основании закона РФ «О защите прав потребителей», а также в соответствии с требованиями Правил оказания платных образовательных услуг;
- Учреждение создаёт условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учётом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

- Учреждение составляет и утверждает смету, которая согласовывается с Управляющим советом Учреждения;

- Учреждение разрабатывает Положение об оказании платных услуг и должностные инструкции для тех, кто их оказывает и согласовывает с Управляющим советом Учреждения;

- Учреждение заключает договоры с родителями (законными представителями). Форма договора принимается Управляющим советом Учреждения и должна соответствовать Правилам оказания платных образовательных услуг, утвержденным постановлением Правительства РФ 15.08.2013 года № 706;

- Руководитель Учреждения издает приказ об организации работы Учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг. В приказе отражается перечень платных дополнительных образовательных услуг, порядок их предоставления, утверждается график работы, сметы затрат на оказание платных дополнительных образовательных услуг, учебные планы и штаты.

12.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

12.8. Учреждение несет предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации ответственность за качество предоставляемых платных образовательных услуг.

13. Права и обязанности работников Учреждения.

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

13.2. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение в лице Руководителя.

13.3. Отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не могут противоречить Трудовому законодательству Российской Федерации.

13.4. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- иными локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

13.5. Работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять устав Учреждения.

13.6. Учреждение в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда, а также собственных средств, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирования в соответствии с Положением об оплате труда работникам Учреждения и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

13.7. Учреждение устанавливает:

- структуру управления деятельностью Учреждения;
- штатное расписание и должностные обязанности работников;
- заработную плату работников, компенсационные и стимулирующие выплаты.

13.8. Заработная плата работника Учреждения зависит от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

В случае выполнения работником трудовых обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, оплата труда производится в соответствии с дополнительным соглашением между Руководителем и работником Учреждения.

Надбавки и премии Руководителю Учреждения утверждаются решением Учредителя, в том числе по представлению Управляющего совета Учреждения.

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

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

13.11. Режим работы Руководителя Учреждения и его заместителя определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения. Продолжительность работы Руководителя Учреждения, его заместителя определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

13.12. Работники Учреждения подлежат социальному страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.13. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом, Коллективным и трудовым договорами.

13.14. Работник Учреждения имеет право:

- изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных основных и дополнительных отпусков;

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

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Уставом, иными федеральными законами;

- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- на участие в управлении Учреждением в предусмотренных настоящим Уставом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральными законами;

- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование, на меры социальной поддержки в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на иные права, предусмотренные коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

13.15. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять приказы Руководителя, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- уважать честь и достоинство обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- заботиться о здоровье и безопасности обучающихся, своей жизни и жизни других работников Учреждения;
- в обязательном порядке проходить периодическое медицинское обследование за счет средств Учредителя;
- соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- незамедлительно сообщить Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

13.16. Работникам Учреждения запрещается:

- унижать достоинство обучающихся;
- курить в здании Учреждения и на его территории.

13.17. За неисполнение без уважительных причин Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, решений органов самоуправления, распоряжений и приказов Руководителя Учреждения к работнику Учреждения могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

13.18. Увольнение по инициативе Руководителя Учреждения работников Учреждения производится по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

13.19. Повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения; применение, в том числе однократно, методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся являются дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником по инициативе администрации, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

- причинения ущерба жизни и здоровью (физическое или психическое насилие) обучающимся, работникам Учреждения, посетителям;
- дезорганизации работы Учреждения;
- оскорбления участников образовательного процесса и посетителей Учреждения (грубые словесные выражения, нецензурная брань, оскорбление чести и достоинства);
- употребления и распространения алкоголя, наркотических и психотропных средств, табачных изделий;
- систематических пренебрежений должностными обязанностями;
- высказывания серьезных угроз в адрес обучающихся, родителей (законных представителей), коллег, посетителей Учреждения;
- незаконных извлечений выгоды из учебного процесса;
- применения, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

13.21. Вопрос о том, является ли нарушение Устава грубым, решается Руководителем Учреждения.

Факт грубого нарушения Устава подтверждается соответствующими документами (актами, объяснительными или докладными записками, представлениями) и (или) показаниями свидетелей.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Руководителем Учреждения без согласия профсоюза.

14. Участники образовательного процесса.

14.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, учащиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

14.2. Отношения Учреждения с воспитанниками, учащимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом. Положения, не предусмотренные настоящим Уставом, могут закрепляться в локальных актах, договоре о совместной образовательной деятельности, заключаемом между ними и Учреждением.

14.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и работников Учреждения. Применение методов физического и психического насилия к обучающимся не допускается.

14.4. Права и обязанности обучающихся Учреждения определяются Уставом Учреждения и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

14.4.1. При осуществлении деятельности в области образования и воспитания в Учреждении не могут ущемляться права обучающихся.

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

14.4.3. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

14.4.4. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на выбор Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность и формы получения образования;
- на защиту прав личности и вежливое отношение к себе, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- на выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- на получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных на договорной основе);
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на выбор предметов государственной (итоговой) аттестации;
- на открытую и своевременную оценку своих знаний;
- на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- на внесение предложений в администрацию Учреждения по улучшению обучения и воспитания;
- на обеспечение качественным питанием;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;
- на обжалование локальных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом;
- на участие в общественно-полезном труде;
- на отдых (каникулы) при получении образования в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- на поощрение за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной и творческой деятельности;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения;
- на перевод с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа при прекращении деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у него соответствующей лицензии;
- на создание общественных объединений обучающихся и участие в их деятельности;
- во внеучебное время проводить (участвовать) собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав;
- на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- на участие в жизнедеятельности Учреждения, поддержку и развитие его традиций и авторитета.

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

14.4.6. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- посещать учебные занятия, определенные расписанием Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- соблюдать принятую в Учреждении культуру поведения и внешнего вида;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- в случае пропуска занятий иметь оправдательный документ;
- знать и соблюдать правила техники безопасности на уроках, правила дорожного движения на улицах, поведения на воде, противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и личной собственности.

14.4.7. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать в Учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгораниям;

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

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

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

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

14.4.10. В соответствии с принципами государственной политики в интересах детей администрация Учреждения не вправе препятствовать созданию по инициативе обучающихся в возрасте старше восьми лет общественных объединений (организаций) обучающихся, за исключением детских общественных объединений (организаций), учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детских религиозных организаций. Указанные общественные объединения (организации) осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об общественных объединениях. Администрация образовательных учреждений может заключать с органом общественной самодеятельности договор о содействии в реализации прав и законных интересов ребенка.

14.4.11. Обучающиеся Учреждения могут проводить во внеучебное время собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав. Администрация образовательного Учреждения не вправе препятствовать проведению таких собраний и митингов, в том числе на территории и в помещении Учреждения, если выборными представителями обучающихся выполнены условия проведения указанных собраний и митингов:

- собрания и митинги не могут проводиться в нарушение установленных законодательством Российской Федерации требований соблюдения общественного порядка;

- не должны препятствовать образовательному и воспитательному процессам Учреждения;

- до проведения указанных митингов и собраний выборные представители обучающихся обязаны провести встречу с Руководителем Учреждения с целью разрешения возникшего между обучающимися и педагогами конфликта;

- до проведения указанных митингов и собраний выборные представители обучающихся обязаны поставить в известность о проведении митингов и собраний Руководителя Учреждения не позднее, чем за один день;

- митинг или собрание обучающихся по вопросам защиты прав обучающихся не может назначаться во время учебных занятий, проводимых по расписанию Учреждения.

14.5. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

14.5.1. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

14.5.2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

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

14.5.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и

эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся, родителей (законных представителей).

14.5.5. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

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

14.5.7. Учреждение обязано проинформировать об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учредителя. Учредитель и родители (законные представители) обучающегося, отчисленного из Учреждения не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение обучающимся общего образования.

14.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны воспитывать своих детей. Родительские права прекращаются по достижении детьми возраста восемнадцати лет. Родители (законные представители) обучающихся несут равную ответственность за воспитание и развитие своих детей. Они обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

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

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

14.6.3. Родители (законные представители) обучающихся до получения последними общего образования имеют право:

- выбирать образовательное учреждение;
- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, язык образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой уставом Учреждения;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- присутствовать на уроках по разрешению Руководителя Учреждения и по договоренности с учителем;
- принимать активное участие в работе Учреждения, вносить предложения по улучшению его деятельности;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении ребенка;
- заказывать платные дополнительные образовательные услуги;
- передавать Учреждению добровольные пожертвования и другие целевые взносы;
- быть своевременно информированным о результатах медосмотра, о предстоящих прививках и, в случае необходимости, отказаться от них;
- дать ребенку начальное общее, основное общее образование в семье (обучение в форме семейного образования);
- на любом этапе обучения ребенка в семье, решить изменить форму получения образования и продолжить образование ребенка в Учреждении;
- обращаться к Руководителю Учреждения, по поводу объективности выставленной оценки;
- обращаться в вышестоящие органы по вопросам деятельности Учреждения;
- обратиться в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд с иском о возмещении ребенку вреда, причиненного в Учреждении его здоровью и имуществу, а также морального вреда.

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

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;
- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- оплачивать платные образовательные услуги, оказанные обучающемуся на договорной основе;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников; уважать мнение и интересы ребенка, заботиться о его здоровье;
- организовывать день ребенка за пределами учебного времени;
- вежливо относиться к работникам и обучающимся Учреждения;
- активно участвовать в жизни и деятельности Учреждения;
- своевременно ставить педагогов или администрацию Учреждения в известность о причинах отсутствия ребенка в Учреждении.

14.6.5. Родители несут ответственность:

- за воспитание своих детей;
- за создание необходимых условий для получения ребенком основного общего образования;
- за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс условно;
- за бережное отношение обучающегося к имуществу Учреждения.

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

14.6.7. В случае конфликта по поводу объективности выставленной оценки, родитель (законный представитель) подает заявление на имя Руководителя Учреждения не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся. Приказом

Руководителя создается независимая комиссия специалистов-предметников (могут привлекаться методисты районного информационно-методического кабинета, учителя-предметники других школ), которая проверяет соответствие знаний обучающегося выставленной оценке.

14.6.8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся в части, не предусмотренной настоящим Уставом, могут закрепляться в договоре о совместной образовательной деятельности, заключаемом между ними и Учреждением.

14.6.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию детей родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

14.6.10. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) вправе:

- направлять Учредителю обращения об ущемлении прав обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

14.6.11. Обучающийся, родитель (законный представитель) обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

14.7. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

14.7.1. Не допускаются к педагогической деятельности лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

14.7.2. Особенности занятия педагогической деятельностью в Учреждении устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

14.7.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

14.7.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

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

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

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

14.7.10. На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом Руководителя могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

14.7.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Педагогический работник имеет право на получение копии жалобы, поступившей на него. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

14.7.12. Педагогический работник Учреждения имеет право:

- на свободное выражение своего мнения, на не вмешательство в профессиональную деятельность;
- на выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на повышение квалификации. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования;

- на аттестацию с целью получения (подтверждения) квалификационной категории на добровольной основе;
- на распространение своего опыта работы среди педагогов;
- на сохранение гарантии и компенсации, установленных трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время при освобождении от основной работы на период проведения единого государственного экзамена;
- на иные права, предусмотренные коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

14.7.13. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам, устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

14.7.14. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, локальные акты Учреждения, касающиеся организации образовательного процесса и его методического сопровождения;
- знать и соблюдать правила техники безопасности, правила дорожного движения, поведения на воде, противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- сотрудничать с семьей по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- сообщать администрации Учреждения о наличии угрозы жизни или здоровья ребенка в семье, о нарушении его прав и законных интересов родителями (законными представителями), о жестоком обращении родителей (законных представителей) с ребенком.

14.7.15. Педагогическим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, а так же график работы;
- отменять, удлинять и сокращать продолжительность занятий и перемен между ними;
- удалять обучающихся с занятий.

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

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

15. Учет, отчетность и контроль.

15.1. Учреждение ведет оперативный бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов.

Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации

15.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении путем размещения её на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет". Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации».

15.3. Непосредственный контроль деятельности Учреждения и его финансового состояния осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовыми актами муниципального образования Магдагачинского района.

15.4. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

15.5. Контроль сохранности и целевого использования имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Комитет.

15.6. Контроль целевого расходования средств, выделенных из областного бюджета, осуществляет финансовое управление Магдагачинского района.

15.7. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Комитета, соответствующими органами финансового управления в соответствии с федеральным законодательством.

16. Реорганизация или ликвидация Учреждения.

16.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании

16.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, созданной постановлением главы Магдагачинского района, и без учета мнения жителей села.

16.3. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

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

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

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

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

16.7. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего вида по согласованию с их родителями (законными представителями).

16.8. В связи с ликвидацией или реорганизацией Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

16.10. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

16.11. Ликвидационная комиссия Учреждения после расчётов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, представляет в Комитет предложения по дальнейшему использованию районного имущества.

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

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

16.13. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

16.14. При ликвидации Учреждения его документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Порядок изменения Устава Учреждения.

17.1. С предложением о внесении изменений и дополнений в Устав могут выходить органы самоуправления Учреждением, Учредитель, Руководитель Учреждения.

17.2. Устав (в новой редакции), изменения и дополнения, вносимые в Устав, разрабатываются коллективом, принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с Комитетом, утверждаются Учредителем в соответствии с порядком утверждения изменений установленным органом местного самоуправления.

17.3. Изменения, вносимые в Устав, подлежат регистрации в установленном законом порядке.

Изменения, вносимые в учредительные документы, приобретают силу с момента их государственной регистрации.

17.4. Проекты изменений, вносимых в Устав, разрабатываются коллективом в течение 2-х месяцев со дня изменения нормы законодательства, касающейся деятельности Учреждения.

18. Регламентация деятельности Учреждения.

18.1. К локальным актам Учреждения, регламентирующим его деятельность, относятся нормативно-правовые акты принимаемые органами самоуправления и Руководителем Учреждения.

18.2. Локальные акты, принимаемые органами самоуправления и Руководителем Учреждения, не могут противоречить законодательству Российской Федерации в сфере образования, нормативно-правовым актам органов муниципального образования, Уставу Учреждения.

18.3. Учреждение издает следующие виды локальных актов, регламентирующих его деятельность: приказы, распоряжения, расписания, графики, правила, договоры, положения, инструкции.

18.4. Локальные акты Учреждения рассматриваются и принимаются органами самоуправления Учреждения и утверждаются Руководителем Учреждения.

19. Хранение документов Учреждения.

19.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения Учредителя о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе, на землю;
- лицензию на ведение образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;

- внутренние документы Учреждения в соответствии с номенклатурой дел;
- решения Учредителя, касающиеся деятельности Учреждения;
- заключения органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и Руководителя.

19.2. Руководитель Учреждение ведет учет и хранит в установленном порядке по месту нахождения Учреждения управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие документы, а также несет ответственность, установленную законодательством, за их сохранность.

Обеспечивает в установленном порядке своевременную передачу документов при смене Руководителя, реорганизации или ликвидации Учреждения.

19.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

20. Гражданская оборона и мобилизационные мероприятия.

20.1. Администрация Учреждения оказывает содействие государственным органам по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организует спасательные и другие неотложные работы по ликвидации последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, бедствиями, руководствуясь при этом нормативными документами и распоряжением отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

20.2. Администрация Учреждения содействует военным комиссариатам в их мобилизационной работе, планирует мероприятия по мобилизационной подготовке; осуществляет перевод Учреждения на работу в условиях военного времени.

21. Эскизы печати и штампа.

21.1. Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, угловой штамп.

21.2. Круглая печать должна содержать следующую информацию:

- по 1 кругу – Муниципальное образование Магдагачинского района
- по 2 кругу – Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение Чалганская
- по 3 кругу – основная общеобразовательная школа (МОКУ Чалганская ООШ)
- по 4 кругу – ОГРН 1022800929568 ИНН 2818003460 ОКПО 41711859
- в центре – для документов.

21.3. В угловом штампе отражаются следующие данные об Учреждении:

Российская Федерация
Муниципальное образование Магдагачинского
района Амурской области
Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение
Чалганская основная общеобразовательная школа
(МОКУ Чалганская ООШ)
Ул.Советская, 21, с.Чалганы
676105, тел. 8 (416-53) 99-143
ОКПО 41711859, ОГРН 1022800929568
ИНН/КПП 2818003460/281801001

Межрайонная ИФНС России № 4
по Магурской области

Выдано свидетельство
государственной регистрации

22 октября 2014 года

ОГРН 1021800929568



Подпись *ис. Сальникова*

Экземпляр документа
хранится
в регистрирующем органе



Пронумеровано, прошнуровано
И скреплено печатью 40 (сорок)
страниц
Директор МОКУ Магданской ООШ
Узнецова