

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023802216767 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 30.01.2025 за ГРН 2253800511842



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом отдела образования
администрации Черемховского
районного муниципального
образования

от «30» января 2025 № 29

Начальник отдела:



Н.В. Хомякова

УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Саянское

ПРИНЯТ:

Общим собранием трудового

коллектива от 30.01.2025 № 2

Директор МКОУ СОШ с. Саянское

А.С. Копылова

с. Саянское

2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Саянское создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Учреждение).

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Саянское.

Сокращенное наименование: МКОУ СОШ с. Саянское.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Почтовый (фактический) и юридический адрес: Россия, 665442, Иркутская область, Черемховский район, с. Саянское, ул. Совхозная, 1.

1.4. Статус Учреждения:

Организационно-правовая форма-учреждение.

Тип учреждения – казенное;

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. От имени Черемховского районного муниципального образования функции и полномочия Учредителя осуществляет отдел образования администрации Черемховского районного муниципального образования в соответствии с Положением об отделе образования администрации Черемховского районного муниципального образования (далее - Учредитель).

1.7. **Юридический адрес учредителя:** 665429, Россия, Иркутская область, Черемховский район, с. Рысево, ул. Российская, 5.

Почтовый (фактический) адрес учредителя: 665413, Россия, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Декабрьских Событий, 5 А.

1.8. От имени Черемховского районного муниципального образования функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Черемховского районного муниципального образования в рамках компетенции, определяемой Уставом Черемховского районного муниципального образования, Положением комитета по управлению муниципальным имуществом Черемховского районного муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Черемховского районного муниципального образования и настоящим Уставом (далее – Собственник).

1.9. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «город Черемхово», настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет лицевые счета, печать установленного образца со своим полным и сокращенным

наименованием, штампы, бланки, вывеску со своим наименованием, а так же может иметь фирменную символику и иные средства индивидуализации.

Открытие и ведение счетов осуществляется Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

1.12. Права на выдачу выпускникам документа об образовании возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

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

Приостановление действия лицензии либо аннулирование лицензии влечет прекращение образовательной деятельности. Учреждение проходит процедуру лицензирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с законодательством об образовании, Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в установленном порядке.

1.15. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.16. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения

потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным, адаптированным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- создание условий для освоения обучающимися адаптированным основным образовательным программам, реализуемых Учреждением;
- создание условий для развития личности, ее самореализации и самоопределения путем предоставления выбора образовательных программ в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС);
- формирование и развитие навыков самостоятельной работы и научно-исследовательской деятельности;
- формирование личности с развитым интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору и освоению разнообразных профессиональных образовательных программ;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в вариативности и индивидуализации образования, самообразовании и получении дополнительного образования, в том числе в форме дополнительных платных образовательных услуг;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, бережного отношения к окружающей природе;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение качественного образования, адекватного современному уровню знаний об окружающем мире, позволяющему личности интегрироваться в современное общество и способной на совершенствование этого общества;
- обеспечение гарантии прав детей на полноценное образование путем реализации программ индивидуального психолого-педагогического медико-социального сопровождения ребенка, семьи и педагога, включая программы интегрированного образования (для детей, имеющих проблемы в развитии);
- создание оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся всех возрастов; условий, исключающих психологическое давление на ученика и антипедагогические ситуации; условий, способствующих повышению нравственного потенциала современной школы.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Реализация основных общеобразовательных программ — образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.4.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности не являющиеся основными:

- организация отдыха детей в каникулярное время, в том числе в лагере с дневным пребыванием детей.

2.6. Учреждение может осуществлять следующие виды приносящий доход деятельности:

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных общеобразовательных программ;

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

- вести приносящий доход деятельность, предусмотренную Уставом и не противоречащую законодательству Российской Федерации.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

2.7. Учреждение осуществляет административную, финансово-экономическую, разработку и принятие локальных нормативных актов, а также иную деятельность по обеспечению реализации образовательных программ, составляющую компетенцию Учреждения.

2.8. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.9. К компетенции Учреждения относятся вопросы, установленные законодательством Российской Федерации в области образования.

2.10. Учреждение реализует установленные полномочия, руководствуясь непосредственно положениями законодательства об образовании, настоящим Уставом и локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с настоящим Уставом.

3. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

3.2. Учреждение имеет в своей структуре структурное подразделение, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся:

- начальная общеобразовательная школа д. Жалгай

Юридический адрес: Россия, 665442, Иркутская область, Черемховский район, с. Саянское, ул. Совхозная, 1;

Почтовый (фактический) адрес: Россия, 665442, Россия, Иркутская область, Черемховский район, д. Жалгай.

3.3. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем.

3.4. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами, годовым календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий.

4.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

4.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

4.4. Учреждение может открывать по желанию обучающихся и запросам родителей (законных представителей) классы с углубленным изучением предметов, профильные классы, а также группы продленного дня, организовывать обучение по индивидуальным учебным планам и программам, регламентируя свою деятельность соответствующими локальными актами Учреждения.

Количество классов в Учреждении зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и правил.

4.5. Содержание образования в Учреждении определяется программами, разработанными, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе ФГОС и примерных образовательных программ, разработанных государственными органами управления образованием. Программы дополнительного образования, элективных курсов, спецкурсов Учреждение разрабатывает, утверждает самостоятельно.

4.6. Организация образовательного процесса в Учреждении, продолжительность и сроки обучения на каждой возрастной ступени регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательных программ по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий и расписанием дополнительных занятий, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным базисным учебным планом, санитарно - эпидемиологическими нормами и правилами.

4.7. С учетом потребностей и возможностей личности Учреждение по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействует обучающемуся в освоении общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования.

4.8. Родители (законные представители) обучающегося обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

4.9. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик (за исключением производственной практики), текущего контроля, промежуточной аттестаций обучающихся.

4.10. Обучающиеся (дети-инвалиды) могут обучаться по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, адаптированным образовательным программам, с использованием дистанционных образовательных технологий, если не имеют медицинских противопоказаний для работы с компьютером.

4.11. Комплектование групп для организации дистанционного обучения детей-инвалидов осуществляется с согласия родителей (законных представителей) детей при наличии рекомендаций, содержащихся в соответствующем заключении психолого-медико-педагогической комиссии или психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения, либо в индивидуальной программе реабилитации ребенка-инвалида.

4.12. Дистанционное обучение детей-инвалидов осуществляется индивидуально или в малых группах (до 3 человек). Состав обучающихся в классах (группах) может варьироваться в зависимости от учебного предмета.

Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) осуществляется по адаптированным общеобразовательным программам. Образование организуется как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах или индивидуально.

4.13. Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется учителями (преподавателями) Учреждения по пятибалльной системе (минимальный балл – 1; максимальный балл – 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. В первом классе текущий контроль осуществляется без отметочной формы, во втором классе оценки ставятся со 2 четверти.

Промежуточная аттестация проводится в форме определения индивидуальных достижений обучающихся в освоении учебных предметов, курсов, предусмотренных образовательной программой, по итогам учебного года; результатом промежуточной аттестации обучающегося по каждому предмету, курсу, является отметка, представленная как среднее арифметическое четвертных отметок.

Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

4.14. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинскими организациями.

4.15. Организация питания обучающихся и педагогических работников осуществляется Учреждением совместно с родителями, на основе договоров о поставке продуктов или совместно с предприятием общественного питания (по согласованию с органами местного самоуправления). Питание организуется в специально отведенном помещении, оборудованном для питания обучающихся и работников, хранения и приготовления пищи.

4.16. Учреждение осуществляет бесплатную организацию перевозок обучающихся, которая регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

5. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

5.1. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

5.2. При приеме в Учреждение должностные лица знакомят под роспись обучающихся и (или) их родители (законных представителей):

- с настоящим Уставом;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с образовательными программами;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в Учреждении.

5.3. Обучающимся Учреждения предоставляются академические права, установленные законодательством об образовании.

5.4. Обучающимся предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.5. Обучающиеся в Учреждении имеют права на:

- уважение человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, объективную и своевременную оценку знаний;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор формы образования, получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- перевод в другие общеобразовательные учреждения соответствующего вида в случае ликвидации (приостановления деятельности) Учреждения;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- бесплатное предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим уставом.

5.6. В ходе организации учебно-воспитательного процесса и всех видов деятельности в Учреждении не допускается:

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

5.7. С момента возникновения и до момента прекращения образовательных отношений между обучающимся и Учреждением у обучающихся возникают обязанности, в соответствии с которыми они обязаны:

- соблюдать Устав и локальные акты Школы и выполнять установленные ими требования правил внутреннего распорядка;
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- соблюдать режим безопасности жизнедеятельности, установленный соответствующими локальными актами Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- исполнять иные обязанности обучающихся, установленные законодательством об образовании.

5.8. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения по основаниям, установленным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся в системе образовательных отношений с Учреждением имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии и исходя из возможностей и ресурсов Учреждения формы получения образования и формы обучения, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- 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;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении.

5.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения, соблюдать этические нормы и правила общения с обучающимися и работниками;
- соблюдать условия заключенного с Учреждением договора об образовании (при наличии);

5.11. Иные права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральным законом.

6. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.2. Комплектование Учреждения работниками производится директором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. Лица, претендующие на занятие должностей в Учреждении, должны иметь специальную подготовку, удостоверяемую документами об образовании, и (или) стаж работы в соответствии с требованиями к квалификации, установленными соответствующими квалификационными характеристиками или профессиональными стандартами. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

6.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование с учетом особенностей, установленных квалификационными характеристиками должностей педагогических работников. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами установленного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.5. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.6. Трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовые отношения возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению уполномоченных должностных лиц Учреждения в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

6.7. Работодателем для работников Учреждения является Учреждение. Права и обязанности Учреждения в трудовых отношениях осуществляются директором Учреждения или уполномоченными им лицами в установленном порядке.

6.8. В своей деятельности работники руководствуются нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, должностными

инструкциями, в том числе по технике безопасности, приказами и устными распоряжениями директора и уполномоченных должностных лиц. Должностные инструкции разрабатываются и принимаются Учреждением на основе квалификационных характеристик и (или) профессиональных стандартов.

6.9. Основные права, гарантии и обязанности работников определяются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. В обязанности работников, в частности, входит:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, профессиональных стандартов по занимаемой должности, добросовестно выполнять трудовые функции;
- соблюдать и исполнять Устав, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный и трудовой договоры, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Учреждения;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, в том числе проходить установленные медицинские осмотры, иммунопрофилактику;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, а также имуществу третьих лиц, за сохранность которых Учреждение несет ответственность, возмещать в установленном порядке причиненный Учреждению ущерб;
- уважать честь и достоинство участников образовательного процесса, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения с ними;
- незамедлительно сообщать директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении).

6.10. В обязанности педагогических работников также входит:

- осуществлять деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, учебных планов по преподаваемому учебному курсу, предмету, дисциплине, модулю;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать профессиональной этики;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, пропагандировать здоровый образ жизни;
- применять педагогически обоснованные формы, методы (методики) обучения и воспитания, обеспечивающие надлежащее качество образовательного процесса;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- систематически повышать квалификацию, профессиональный уровень;
- содействовать охране прав обучающихся на образование и здоровья, признанию и соблюдению законных интересов обучающихся, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями);

- своевременно информировать должностных лиц Учреждения о проблемах в освоении обучающимися образовательных программ;

- соблюдать конфиденциальность информации об особенностях развития обучающихся, иных персональных данных.

6.11. Педагогические работники имеют права, в том числе трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами субъектов Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Учреждения.

6.12. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.14. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.15. Педагогические работники имеют право на участие в управлении Учреждением, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом.

6.16. Аттестация педагогических работников Учреждения проводится в соответствии с законодательством об образовании в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям, на основе оценки профессиональной деятельности и, по желанию педагогических работников, в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

6.17. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами.

6.18. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения (административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и т.д.) устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

7.1. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Учредитель.

Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных законодательством Российской Федерации. При недостаточности лимитов

бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает администрация Черемховского районного муниципального образования.

7.2. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия, заключает и прекращает срочный трудовой договор с директором Учреждения;
- назначает временно исполняющего обязанности директора на период его отсутствия, если решение о замещении не может быть принято директором;
- осуществляет реорганизацию и ликвидацию, изменение типа Учреждения в установленном законом порядке;
- рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии федеральным законом для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- проводит в установленном порядке проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общим требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- осуществляет иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.3. Учреждение обязуется:

- в текущей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- использовать бюджетные средства строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно;
- предоставлять Учредителю бухгалтерскую отчетность в установленные сроки.

7.4. Устав Учреждения обязателен для соблюдения Учредителем и иными лицами.

8. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения (далее — Руководитель).

8.1.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

8.1.4. В целях учета мнения обучающихся и родителей по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) создаются Совет обучающихся, Совет родителей.

Помимо прочих полномочий, Совет родителей участвует в обсуждении решения об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей.

8.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.2.1. Директор Учреждением назначается на должность Учредителем и непосредственно подчиняется руководителю отдела образования администрации Черемховского районного муниципального образования.

8.2.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Иркутской области к компетенции Учредителя Учреждения.

8.2.3. Руководитель Учреждения имеет право:

- действовать без доверенности от имени учреждения, представлять его интересы;
- выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;
- осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;
- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости — передавать им часть своих полномочий в установленном порядке;
- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждать локальные нормативные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, положение о структурных подразделениях, в том числе о филиалах и представительствах (при их наличии), локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Правила внутреннего распорядка обучающихся, порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с

законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором к компетенции руководителя;
- получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на повышение квалификации;

8.2.4. Руководитель Учреждения обязан:

- управлять образовательной деятельностью Учреждения;
- администрировать деятельность Учреждения;
- управлять развитием Учреждения;
- управлять взаимодействием Учреждения с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.

8.2.5. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Учреждения, а также должностной инструкцией.

8.2.6. Директор несет ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом Учреждения и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

8.2.7. Исполнение обязанностей директора в его отсутствие может возлагаться на заместителей директора, других работников, в соответствии с приказом по Учреждению или решением Учредителя. В этом случае исполняющее обязанности директора лицо уполномочено действовать от имени Учреждения, и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.3.1. **Общее собрание работников Учреждения** (далее — Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Иркутской области, а также настоящим Уставом.

8.3.2. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

8.3.3. В Общее собрание входят руководитель Учреждения и все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

8.3.4. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

8.3.5. Компетенция Общего собрания:

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

8.3.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

8.3.7. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

8.3.8. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

8.3.9. Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

8.3.10. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

8.3.11. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

8.3.12. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

8.3.13. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

8.3.14. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению Руководителя Учреждения;

- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

8.3.15. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Общего собрания.

8.3.16. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

8.3.17. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

8.3.18. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

8.3.19. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

8.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

8.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Иркутской области, а также настоящим Уставом.

8.4.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

8.4.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

8.4.4. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

8.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;

- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о поощрении обучающихся и педагогических работников;
- согласование решения о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений руководителю Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения.

8.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

8.4.7. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

8.4.8. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

8.4.9. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

8.4.10. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

8.4.11. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

8.4.12. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

8.4.13. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

8.4.14. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

8.4.15. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

8.4.16. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

8.4.17. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

8.4.18. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

8.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

1) могут создаваться советы обучающихся (детская школьная организация обучающихся), советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (родительские комитеты);

2) могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения.

8.5.1. Совет родителей (законных представителей) учащихся (далее — Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по инициативе законных представителей учащихся.

В состав Совета входят по одному представителю от каждой параллели классов. Представители избираются на родительских собраниях параллели в начале каждого учебного года сроком на один год.

На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.

Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора Учреждения.

Основными функциями Совета являются:

- Планирование своей деятельности.
- Обеспечение участия законных представителей учащихся в управлении Учреждения.
- Представление и защита законных прав и интересов учащихся.

- Защита прав и интересов законных представителей учащихся.
- Содействие руководству Учреждения в:
 - совершенствовании условий образовательного процесса;
 - охране жизни и здоровья учащихся;
 - организации и проведении общих мероприятий в Учреждении.
- Организация работы с законными представителями учащихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений.
- Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их законных представителей и применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания.

8.5.2. Совет учащихся (далее — Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по инициативе учащихся. Совет является представительским органом ученического управления.

В состав Совета входят по одному представителю от каждой параллели 5–11-х классов, избираемому их общим собранием в течение первой учебной недели нового учебного года.

На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя (из числа лиц, достигших 14-летнего возраста).

Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются распоряжением заместителя директора по воспитательной работе (возможно — приказом директора).

Основными функциями Совета являются:

- Планирование своей деятельности.
- Обеспечение участия учащихся в управлении Учреждения.
- Представление и защита прав и интересов учащихся.
- Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания.

8.5.3. Советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы работников Учреждения действуют автономно. Вмешательство должностных лиц Учреждения в деятельность указанных органов не допускается.

Участие обучающихся в работе данных органов является формой участия в управлении Учреждением.

9. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной Уставом, Собственником имущества закрепляются движимое и недвижимое имущество на основании договора и акта приема-передачи.

9.2. Имущество Учреждения является муниципальным имуществом, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской

Федерации и отражается на его самостоятельном балансе. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента фактической передачи имущества.

9.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

9.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом основные средства, вновь приобретенные, включаются в состав основных средств, переданных в оперативное управление; списание объектов основных средств осуществляется на основании соответствующих актов о списании объекта основных средств. Списанные объекты основных средств, пришедших в негодность (в том числе в связи с износом), исключаются из состава основных средств, переданных в оперативное управление. Включение и исключение из состава основных средств, переданных в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении имущества на праве оперативного управления.

9.5. Имущество учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.6. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

9.7. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества.

9.8. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

Бюджетная смета учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

9.9. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении администрации Черемховского районного муниципального образования в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

9.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

9.11. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных Учреждений и приобретение ценных бумаг.

9.12. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

9.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

10.1. Виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность Учреждения:

- приказы;
- правила;
- положения;
- порядки;
- решения;
- инструкции;
- расписания;
- графики;
- планы;
- договоры, контракты, соглашения.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом:

10.2.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

10.2.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

10.2.3. Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

10.2.4. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения:

- приказы директора издаются и утверждаются директором единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

10.2.5. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения.

10.3. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

10.4. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

10.5. Помимо указанных видов локальных нормативных актов деятельности Учреждения может регулироваться актами органов социального партнерства по вопросам социально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (соглашениями, коллективным договором).

10.5. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

10.6. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, правильность документооборота и делопроизводства, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

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

10.8. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в уполномоченный Учредителем орган местного самоуправления.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

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

11.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, по согласованию с их родителями (законными представителями).

11.5. При ликвидации Учреждения его имущество, закрепленное на праве оперативного управления, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

11.6. Изменение типа Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В настоящий Устав могут вноситься дополнения и изменения.

12.1. Все дополнения и изменения не могут противоречить существующему законодательству Российской Федерации.

12.2. Все вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

12.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Пролито и пронумеровано

на 26 (двадцать) листов

Инициалы отдела оопазов .И. А. ЧРМО

И. С. Хомякова

