

СОГЛАСОВАН:

Руководитель комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации Ягоднинского городского
округа



/Н.В. Малькова/

2021 года

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Комитета образования администрации
Ягоднинского городского округа от

« 30 » декабря 2021 года № 339

Руководитель Комитета образования
администрации Ягоднинского городского округа



/М.А. Чевичелова/

**ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п. Оротукан»**

Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Оротукан» изложить в следующей редакции:

**«УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
п. Оротукан»**



02181420557d4f64a5be99913249bf6b

п. Оротукан
2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Оротукан» (далее – Учреждение), образовано в 1995 году как муниципальное образовательное учреждение среднего (полного) образования «Средняя школа п. Оротукан» на основании постановления главы Ягоднинского района от 03.08.1995 года № 206.

Учреждение было переименовано с сохранением основных целей деятельности:

- в 2002 году в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Оротукан» на основании постановления Главы Ягоднинского городского района № 35 от 23.01.2002 года;

- в 2010 году в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Оротукан» на основании постановления администрации Ягоднинского района № 573 от 29.11.2010 года.

1.1. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Оротукан». Сокращенное наименование: МБОУ «СОШ п. Оротукан».

1.2. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип – бюджетное учреждение.

Вид – общеобразовательная организация.

1.3. Почтовый адрес: 686210, Российская Федерация, Магаданская область, Ягоднинский район, поселок Оротукан, улица Спортивная, дом 10.

1.4. Юридический адрес: 686210, Российская Федерация, Магаданская область, Ягоднинский район, поселок Оротукан, улица Спортивная, дом 10.

1.5. Учреждение создается учредителем по собственной инициативе и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Ягоднинский городской округ».

1.7. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования осуществляет Комитет образования администрации Ягоднинского городского округа (далее по тексту – Учредитель)

1.8. Местонахождение Учредителя:

686230, Российская Федерация, Магаданская область, Ягоднинский район, п.Ягодное, ул. Школьная, 9.

1.9. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа (далее по тексту – Собственник имущества).

1.10. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи лицензии.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счёт в Управлении Федерального Казначейства, расчётный и другие счета в банковских учреждениях Магаданской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности, в пределах выделяемых Учреждению субсидий. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени, в соответствии с действующим законодательством. Размещение заказов на

поставки товаров, выполнение работ и услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.14. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаётся документ об уровне образования или (и) квалификации, заверенный печатью Учреждения.

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию, или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленные из Учреждения, выдаётся справка об обучении или переходе обучения по образцу, самостоятельно установленному Учреждением.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, Магаданской области, решениями органов местного самоуправления муниципального образования «Ягоднинский городской округ», решениями Комитета образования администрации Ягоднинского городского округа, настоящим Уставом и договором с Учредителем.

1.16. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением уполномоченным органом здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.17. Организация питания обучающихся возлагается Учреждением. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего образования обеспечиваются Учредителем не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

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

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

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

Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов.

1.20. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам, с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения, центры, подготовительные отделения и курсы, учебные мастерские, учебно-демонстрационные центры, библиотеки, музеи, школьные спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся и иные предусмотренные настоящим Уставом структурные подразделения).

Структурные подразделения, в том числе, филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором школы.

Осуществление образовательной деятельности в представительстве образовательной организации запрещается.

Руководители структурного подразделения назначаются директором школы и действуют в соответствии с Положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями. Структурное подразделение подчиняется руководителю Учреждения.

1.21. Структурным подразделением Учреждения является Школьный спортивный клуб, расположенный по адресу: 686210 Магаданская область, Ягоднинский район, поселок Оротукан, ул. Спортивная, д.10.

1.22. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.23. Учреждение создано без ограничения срока деятельности, филиалов и представительств не имеет.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации Магаданской области, муниципального образования «Ягоднинский городской округ», полномочий муниципального образования «Ягоднинский городской округ» в сфере дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по основным образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Иными целями и задачами деятельности Учреждения являются:

2.3. В сфере дошкольного образования:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка;

3) обеспечение преемственности целей, задач, и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возможными индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала ребёнка, как субъекта образовательных отношений;

5) обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

6) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социально-культурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

7) формирование у детей ценностей здорового образа жизни, развитие социальных, нравственных, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, предпосылок учебной деятельности;

8) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

2.4. В сфере начального общего, основного общего и среднего общего образования:

1) удовлетворение потребностей, обучающихся в получении образования;

2) формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;

3) обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;

4) выявление, развитие и поддержка мотивированных к обучению и талантливых учащихся; создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;

- 5) социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;
- 6) формирование общей культуры учащихся;

2.5. В соответствии со своими уставными целями и задачами Учреждения осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1. образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам:
- дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования,

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не установлено федеральными законами.

2.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе осуществлять, в том числе, и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- 1) присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня;
- 2) отдых и оздоровление детей на базе Учреждения в каникулярное время;
- 3) психолого-педагогическая коррекция нарушений в развитии детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 4) услуги логопеда, психолога;
- 5) проведение семинаров, конференций, выставок, фестивалей, презентаций, смотров, олимпиад, конкурсов, концертов, спортивно-массовых мероприятий;
- 6) консультирование, оказание услуг по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ;
- 7) социально-психологическая помощь;
- 8) библиотечно-информационная деятельность;
- 9) административная, финансово-экономическая, хозяйственная деятельность;
- 10) услуги по проведению оздоровительных мероприятий.

11) образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;

- 12) отдых и оздоровление учащихся в каникулярное время;
- 13) оказание услуг по дошкольной подготовке детей;

2.9. Указанные в пункте 2.8 Устава виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, Учреждение вправе осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует целям.

2.10. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями деятельности.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

3.1. Учреждение самостоятельно в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Образовательный процесс в Учреждении ведётся на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.3. Учреждение реализует следующие основные образовательные программы:

- 1) дошкольного образования (нормативный срок освоения - 5 лет);
- 2) начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года);
- 3) основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет);

4) среднего общего образования (нормативный срок освоения - 2 года);

3.4. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

3.5. Основные образовательные программы, указанные в пункте 3.3. Устава разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования с учётом соответствующих примерных образовательных программ.

3.6. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.7. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательной программы начального общего образования.

3.8. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестацией воспитанников.

3.9. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления; простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.10. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладения основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.11. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.12. Начальное общее, основное общее, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего, и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

3.13. Учреждение при наличии соответствующей лицензии может реализовывать дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, естественно-научной и иных направленностей.

3.14. Указанные в пункте 3.13 программы направлены на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, рациональное использование досуга.

Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку талантливых, одаренных детей. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы должны учитывать

возрастные и индивидуальные особенности детей. К их освоению допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

Дополнительное образование предоставляется детям в возрасте от 5 до 17 лет включительно.

3.15. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования может быть основана на дифференциации их содержания, обеспечивающей углублённое изучение отдельных предметов, предметных областей, соответствующих программ (профильное обучение) с учётом образовательных потребностей учащихся, их родителей (законных представителей). Учреждение также может при наличии специальных условий осуществлять образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.16. В Учреждении осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

3.17. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Учреждении осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной, в форме семейного образования, самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.18. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

3.19. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

3.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.21. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Учреждением сроки. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

3.22. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.23. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. Обучающиеся 1 класса на повторное обучение не оставляются.

3.24. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми среднего общего образования в формах семейного образования, самообразования.

3.25. Порядок организации получения образования в семье определяется в соответствии с действующими нормативными документами.

3.26. В Учреждении устанавливается режим пятидневной рабочей недели, занятия для учащихся школы проводятся в одну смену, с 08 час.15мин. до 15час.00 мин.

Для воспитанников разновозрастной группы детей дошкольного возраста устанавливается следующий режим работы: с 08 час. 00мин. до 18 час.00 мин.

3.27. Учебный год для воспитанников и обучающихся в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.28. Продолжительность учебного года в первых классах - 33 недели, во 2-11 классах - не менее 34 недель без учёта промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

3.29. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.30. Количество классов-комплектов и групп в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (исходя из предельной наполняемости, принятой при расчёте норматив бюджетного финансирования). Предельная численность обучающихся в классах – 25 обучающихся.

3.31. Предельная наполняемость групп детей дошкольного возраста в Учреждении составляет:

- в группах от 3 до 6 лет – 20 воспитанников;
- в разновозрастных группах при наличии воспитанников любых трёх возрастов (от 3 до 6 лет) – 10 воспитанников;

3.32. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп и классов с меньшей наполняемостью.

3.33. Максимальный объём учебной нагрузки для воспитанников разновозрастной группы дошкольного возраста и классов учащихся устанавливается в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и санитарных норм, и правил.

3.34. В целях отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на базе Учреждения могут создаваться оздоровительные лагеря различных профилей и направленности.

3.35. Учреждение обеспечивает проведение с обучающимися индивидуальных занятий в общеобразовательных классах по медицинским показаниям. В соответствии с действующими нормативными документами выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведённых занятий.

3.36. Учреждение вправе открывать группу продлённого дня по запросам родителей (законных представителей).

3.37. Предельная наполняемость группы продленного дня составляет не более 15 человек.

3.38. Образование в Учреждении носит светский характер.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относится:

4.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников образовательного Учреждения, иных локальных нормативных актов.

4.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами.

4.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

4.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Прием на работу работников, заключение и расторжение трудовых договоров, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

4.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения.

4.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения.

4.8. Прием обучающихся в Учреждение.

4.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованным к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждениям, осуществляющим образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

4.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

4.11. Индивидуальный учет результатов усвоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

4.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы качества образования.

4.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников.

4.14. Создание условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом.

4.15. Установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством субъектов Российской Федерации.

4.16. Содействие деятельности общественным объединениям обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

4.17. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

4.18. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

4.19. Организацию досуга и занятости детей в каникулярное время.

4.20. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим уставом.

4.21. Учреждение обязано:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, методов и средств обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода воспитанников, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся, работников;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников;

4) предоставлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4.22. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию

не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. К полномочиям учредителя относится:

5.1.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными общеобразовательными стандартами).

5.1.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в Учреждении.

5.1.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении.

5.1.4. Создание, реорганизация, ликвидация Учреждения.

5.1.5. Обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий.

5.1.6. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление за учреждением конкретных территорий Ягоднинского городского округа.

5.1.7. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения.

5.1.8. Утверждение Устава Учреждения, изменений в Устав.

5.1.9. Назначение на должность и увольнение руководителя Учреждения, установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения.

5.1.10. Согласование программы развития Учреждения, отчета о результатах самообследования Учреждения.

5.1.11. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.1.12. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, поступление и расходование финансовых и материальных средств.

5.1.13. Установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с руководителем Учреждения.

5.1.14. Контроль над реализацией Учреждением образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.1.15. Осуществление иных полномочий в сфере образования, установленных законодательством Российской Федерации.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый Учредителем. Трудовые отношения директора и Учредителя регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2.1. К компетенции директора Учреждения относится:

- 1) анализ, планирование и организация учебно-воспитательного процесса, контроль его хода и реализации;
- 2) организация материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) привлечение для осуществления Учреждением деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 4) создание условий, необходимых для организации учебной, внеклассной и внешкольной работы Учреждения;
- 5) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 6) подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 7) установление ставок заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования в пределах имеющихся средств, в соответствии с локальными актами; обеспечение своевременной выплаты работникам заработной платы;
- 8) разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- 9) формирование контингента обучающихся;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников учреждения;
- 12) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- 13) координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;
- 14) представление интересов Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях;
- 15) распоряжение в пределах и порядке, установленных законом, настоящим Уставом, денежными средствами Учреждения, доходами и имуществом, полученными от предоставления платных образовательных услуг;
- 16) осуществление организационно-распорядительных функций: выдача доверенностей, заключение хозяйственных, трудовых и других договоров от имени Учреждения, издание приказов и инструкций, обязательных для исполнения всеми участниками образовательного процесса и т.п.;
- 17) организация выполнения решений органов управления Учреждением;
- 18) разработка локальных нормативных актов, представление их в соответствующие органы для утверждения и регистрации;
- 19) самостоятельное решение вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции других органов управления Учреждением;
- 20) издание в пределах своей компетенции распоряжений, приказов, правил, инструкций, иных локальных нормативных актов, обязательных для исполнения всеми работниками, осуществление контроля их исполнения;
- 21) утверждение структуры и штатного расписания Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда;
- 22) осуществление подбора и расстановки кадров, распределение учебной нагрузки, утверждение кандидатур руководителей, заведующих кабинетами и мастерскими;
- 23) распределение обязанностей между заместителями директора;
- 24) утверждение должностных инструкций педагогических работников и сотрудников;
- 25) поощрение и стимулирование труда работников Учреждения, наложение дисциплинарных взысканий;

26) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности. Обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, своевременной уплаты налогов и сборов, предоставления в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

27) организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

28) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль деятельности его структурных подразделений;

29) организация приобретения бланков документов об образовании;

30) обеспечение выполнения муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

31) обеспечение целевого и рационального использования бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, выполнение работ, субсидий на иные цели, соблюдение финансовой дисциплины, исполнение договорных обязательств;

32) обеспечение сохранности, рационального использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

33) обеспечение соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

34) обеспечение соблюдения требований по охране труда, осуществление необходимых мер по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников;

35) выполнение иных полномочий и обязанностей, установленных нормативными правовыми актами, решениями Учредителя, настоящим Уставом.

6.2.2. Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и других услуг;

3) выполнять в полном объеме план финансово-хозяйственной деятельности;

4) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, соблюдением Учреждением финансовой дисциплины, не допускать возникновения кредиторской задолженности Учреждения;

5) обеспечивать исполнение договорных обязательств;

6) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на правах оперативного управления за Учреждением;

7) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению ее размера;

8) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

9) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

10) обеспечивать соблюдение требований по охране труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья воспитанников, обучающихся и работников Учреждения;

11) обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения.

6.2.3. Директор Учреждения несет ответственность:

1) за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

2) за руководство образовательной, научной, воспитательной работой;

3) за организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Учреждения;

4) за реализацию программы развития образовательной организации;

5) за принятие мер по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

б) за совершение крупной сделки без предварительного согласия Учредителя независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки.

6.3. В Учреждении создаются и функционируют коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, Совет Учреждения.

6.4. Высшим коллегиальным органом управления в Учреждении является общее собрание работников. В состав общего собрания входят все работники Учреждения, осуществляющие деятельность на основании заключенного с Учреждением трудового договора.

Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

6.4.1. К компетенции общего собрания работников относятся:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения и принципов формирования и использования его имущества;
- 2) принятие финансового плана Учреждения, внесение в него изменений;
- 3) принятие Положений об оплате труда, распределение фонда материального стимулирования работников Учреждения;
- 4) утверждение годового бухгалтерского баланса, отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 5) принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- 6) принятие Программы развития Учреждения, представление её для дальнейшего согласования Учредителю;
- 7) обсуждение и принятие Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- 8) заслушивание и обсуждение отчетов, информации директора, руководителей структурных подразделений о деятельности Учреждения;
- 9) рассмотрение режима работы Учреждения;
- 10) рассмотрение вопросов охраны труда, трудовой дисциплины;
- 11) представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;
- 12) рассмотрение и согласование отдельных локальных нормативных актов Учреждения, отнесенных к компетенции общего собрания работников;
- 13) образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;
- 14) принятие решений о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы, другие объединения и выходе из них.

6.4.2. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

6.4.3. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, директора Учреждения.

6.4.4. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

6.4.5. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

6.4.6. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе собрания.

6.4.7. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений, и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.4.8. Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

6.5. Коллегиальным органом управления педагогического коллектива является педагогический совет, созываемый по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

В состав педагогического совета входят: директор (председатель), заместители директора, учителя, воспитатели, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, социальные педагоги.

6.5.1. К компетенции педагогического совета относятся:

1) разработка и реализация основной образовательной и программы развития Учреждения;

2) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

3) согласование единых требований к работе с обучающимися;

4) Установление совместно с Советом Учреждения требований к одежде обучающихся;

5) правовые, социальные, психолого-педагогические основы взаимоотношений с обучающимися и их родителями (законными представителями);

6) выбор содержания образовательного процесса, развития и воспитания обучающихся, утверждение планов учебно-воспитательной работы на текущий учебный год, рассмотрение итогов учебной работы Учреждения за прошедший учебный год, результатов государственной итоговой аттестации обучающихся;

7) разработка рабочих программ учебных курсов и дисциплин;

8) осуществление анализа состояния и результатов учебно-воспитательного процесса в учреждении, путей совершенствования работы Учреждения;

9) согласование учебников, из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

10) вопросы перевода и выпуска обучающихся, допуска их к итоговой аттестации;

11) повышение профессионального уровня педагогических работников;

12) рассмотрение вопросов награждения и поощрения педагогических работников и обучающихся;

13) делегирование представителей педагогических работников в Совет Учреждения;

14) инновационное развитие Учреждения;

15) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения;

16) участие в подготовке локальных нормативно-правовых актов Учреждения;

17) согласование иных локальных нормативно-правовых актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности.

18) принятие решений по вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции директора, Учредителя, общего собрания работников и других коллегиальных органов управления.

6.5.2. Решения педагогического совета оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарём и хранятся в Учреждении.

6.5.3. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты работы по решению сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях. Порядок работы, полномочия педагогического совета установлены Положением о педагогическом совете Учреждения.

Педагогический совет утверждает кандидатуры для участия во Всероссийском конкурсе лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование».

6.5.4. Работу Педагогического совета организует председатель Педагогического совета. Председатель Педагогического совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Педагогического совета его функции осуществляет заместитель председателя Педагогического совета. Председатель педагогического совета из состава членов педагогического совета назначает секретаря педсовета.

Секретарь Педагогического совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание педагогического совета, ведет протокол заседания Педагогического совета.

6.5.5. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Педагогического совета. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению медицинские работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

6.5.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов. На педагогическом совете должно присутствовать не менее 2/3 состава. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения педагогического совета, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, носят обязательный характер для всех педагогических работников Учреждения.

6.5.7. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений, и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.5.8. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем членам Педагогического совета.

6.5.9. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

6.5.10. Член Педагогического совета имеет право:

1) принимать участие в обсуждении и принятии решений Педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Педагогического совета;

2) требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

6.5.11. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

6.5.12. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.5.13 Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.6. Коллегиальным органом управления Учреждением, обеспечивающим государственно-общественный характер управления им, участие в управлении Учреждением участников образовательных отношений, является совет Учреждения. Срок полномочий Совета 2 года.

Совет Учреждения представляет интересы всех участников образовательных отношений, представителя Учредителя и иных лиц, заинтересованных в функционировании и развитии Учреждения.

Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации, в количестве 9-ти человек.

Члены Совета Учреждения из родителей в составе двух человек избираются общим собранием родителей учреждения.

Члены Совета от учащихся избираются в Совет в количестве двух человек от параллелей учащихся 9-11 классов.

Члены Совета Учреждения от педагогических работников в количестве пяти человек избираются на заседании педагогического совета.

Член Совета учреждения от общественности кооптируется в состав Совета.

Директор Учреждения и делегируемый в состав Совета представитель Учредителя являются не избираемыми членами Совета и назначается Учредителем.

Численный состав Совета может быть увеличен. Совет вправе кооптировать в свой состав граждан, известных своей культурной, общественной в т.ч. благотворительной деятельностью, деятельностью в сфере образования, представителей организаций и предприятий.

6.6.1. Совет избирает председателя из числа своих членов. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета простым большинством голосов от общего числа членов Совета на его первом заседании. Директор, представители работников Учреждения не могут быть избраны председателем Совета. Совет проводит свои заседания не реже трех раз в год. Председатель Совета организует работу Совета учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Совета его функции осуществляет его заместитель.

6.6.2. При подготовке к проведению заседания Совета председатель определяет:

- повестку дня заседания Совета, дату, место, время проведения заседания;
- форму проведения заседания, порядок голосования (в случае заочного голосования);
- порядок сообщения членам Совета о проведении заседания;
- перечень предоставляемой членами Совета информации и материалов, необходимых для заседания;

- форму и текст бюллетеня (в случае проведения тайного голосования).

Информация о дате проведения заседания Совета направляется его членам не позднее 7 дней до даты его проведения. Совет правомочен, если на его заседании присутствует более чем 2/3 его членов.

Решения Совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

В случае, установленных председателем либо решением членов Совета, решение по рассматриваемому вопросу может приниматься тайным голосованием. Возможно заочное голосование.

При определении наличия кворума членов Совета и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена Совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине. Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

Для ведения протоколов заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для администрации Учреждения, всех членов трудового коллектива. В отдельных случаях может издан приказ по учреждению, устанавливающий обязательность выполнения решения Совета всеми участниками образовательных отношений.

6.6.3. К компетенции Совета Учреждения относятся следующие вопросы:

1) согласование публичной отчетности Учреждения (публичный доклад, отчет о результатах самообследования Учреждения);

2) согласование образовательной программы, основных общеобразовательных программ, школьного компонента федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, общего образования, профилей обучения в старшей школе, годового календарного учебного плана;

3) рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала учреждения и принятие рекомендаций по их разрешению по существу;

4) установление режима занятий обучающихся, продолжительность рабочей недели;

5) принятие совместно с педагогическим советом решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;

6) осуществление общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

7) согласование плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

8) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определения целей и направлений их использования;

9) утверждение сметы расходования средств, полученных учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;

10) осуществление общественного контроля за рациональным использованием выделяемых учреждению субсидий, доходов от собственной деятельности и привлеченных из внебюджетных источников средств, обеспечение прозрачности финансово- хозяйственной деятельности;

11) рассмотрение и утверждение отчета директора Учреждения об итогах учебного и финансового года.

6.6.4. Совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.7. В Учреждении действуют классные и общешкольный родительские комитеты, являющиеся органами общественного самоуправления. Они содействуют объединению семьи и школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных учащихся.

Избранные представители классных родительских комитетов составляют общешкольный родительский, избирающий председателя комитета и секретаря. Общешкольный родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

6.7.1. Общешкольный родительский комитет Учреждения:

1) обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, нуждающихся в социальной поддержке;

2) оказывает помощь администрации и педагогам в проведении ученических общешкольных мероприятий;

3) собирает и обобщает предложения родителей (законных представителей) детей по улучшению образовательного процесса, укреплению материально-технической базы, благоустройству территорий и ремонту помещений Учреждения, вносит их для рассмотрения администрации Учреждения;

4) принимает участие в подготовке и проведении родительских собраний, конференции Учреждения;

5) содействует администрации Учреждения в организации работы с неблагополучными семьями;

6) осуществляет общественный контроль за организацией питания учащихся, воспитанников;

7) делегирует из своего состава представителей родителей для работы в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

8) участвует в формировании и развитии системы дополнительного образования детей в Учреждении;

9) обсуждает иные вопросы школьной жизни и принимает решения в форме предложений. Эти предложения рассматриваются должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения;

10) срок полномочий общешкольного родительского комитета 1 год.

6.8. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

6.9. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их участие в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащих.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения определяются настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

7.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право 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;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

7.3. Академические права и свободы, педагогических работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

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

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) 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;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Магаданской области.

7.5. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) 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;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) 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;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7.6. Педагогические работники Учреждения, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

7.7. 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.

7.8. 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 обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

7.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.10. Право на занятие инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских должностей и иных работников, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.11. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 7,9 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.12. Работники Учреждения имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

9) участие в управлении Учреждением в предусмотренной настоящим Уставом, форме;

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

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.13. Работники Учреждения обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

8.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Учредителем.

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

8.4. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого или особо ценного движимого имущества, закрепленных Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субвенции из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, закрепляется за ним на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа. Учреждение владеет и пользуется закрепленным на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

8.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных из бюджета муниципального образования Ягоднинский городской округ. Другим имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежат обособленному учету в установленном Порядке. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

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

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

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) субвенции и субсидии из соответствующего бюджета, порядок поступлений которых определяется в соответствии с действующим законодательством;
- 3) добровольные имущественные, денежные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- 4) другие, не запрещенные законом поступления.

8.9. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества по назначению. Учреждение не может допускать ухудшения технического состояния имущества, что не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

8.10. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

8.11. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Учредителем, в установленном порядке.

8.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ягоднинского городского округа, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной для выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Ягоднинского городского округа.

8.15. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность директора Учреждения, должна быть одобрена Учредителем.

Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможным последствием которых может быть отчуждение закрепленного за Учреждением имущества, а также совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

8.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Устав, изменения (дополнения) в Устав принимаются общим собранием работников Учреждения после предварительного обсуждения. Устав считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 работников Учреждения.

7.2. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

7.3. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и осуществляется по решению Учредителя.

10.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

10.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и не является его реорганизацией.

10.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя, Собственника имущества или по решению суда.

10.5. Ликвидация юридического лица влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

10.6. Принятия Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Магаданской области.

10.7. Имущество ликвидируемого Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «Ягоднинский городской округ» на цели развития образования.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ,

11.1. 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.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

11.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

11.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации настоящему Уставу.».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575841

Владелец Агапитова Ольга Борисовна

Действителен с 01.04.2022 по 01.04.2023