

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026400785135 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.11.2021 за ГРН 2216401742027



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7D5BB900C7ADD38B41E20A2050367EA5
Владелец: Бохан Ольга Александровна
Межрайонная ИФНС России № 22 по Саратовской области
Действителен: с 20.10.2021 по 20.10.2022

**Приложение
к постановлению
администрации МР
от 11.11.2021 года №1300**

**Устав
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.Нижегороды
Калининского района Саратовской области»**

Саратовская область
Калининский район
2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Нижегороды Калининского района Саратовской области» (далее - «учреждение») создано в 1983 году (подтверждено функционирование Учреждения приказом отдела образования администрации Калининского района от 31.07.96 года №76).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Нижегороды Калининского района Саратовской области» является правопреемником муниципального учреждения образования средней общеобразовательной школы с.Дивовка Калининского района Саратовской области зарегистрированной 08 августа 1996 года администрацией Калининского района, за регистрационным номером 837.

Постановлением главы администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 14 декабря 2011 года №1774 муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа с.Нижегороды Калининского района Саратовской области» изменен тип на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Нижегороды Калининского района Саратовской области».

1.2. Полное наименование учреждения:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Нижегороды Калининского района Саратовской области».

Сокращённое наименование учреждения: МБОУ «СОШ с.Нижегороды Калининского района Саратовской области».

1.3. Место нахождения учреждения:

Юридический адрес: 412455, Саратовская область, Калининский район, с.Нижегороды, ул. Петрозаводка, д. 42.

Фактический адрес: 412455, Саратовская область, Калининский район, с.Нижегороды, ул. Петрозаводка, д. 42.

1.4. Организационно-правовая форма учреждения - учреждение.

Тип учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.5. Учредителем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Нижегороды Калининского района Саратовской области» является: Калининский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Калининского муниципального района Саратовской области (далее - «учредитель»). Отдельные функции и полномочия учредителя в сфере образования, переданные решением представительного органа власти Калининского муниципального района осуществляет Управление образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области.

Отношения между учредителем и учреждением регулируются настоящим уставом учреждения и действующим гражданским законодательством РФ.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, решениями

органов местного самоуправления Калининского муниципального района, настоящим уставом, локальными актами учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет лицевой счет в управлении финансов администрации Калининского муниципального района, печать, штампы, вывески и бланки со своим наименованием.

1.8. Медицинское обслуживание обучающихся в учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным учреждением здравоохранения на основании договора с учреждением. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

2. Предмет, цели и задачи учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Калининского муниципального района в сфере предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования, среднего общего образования.

Деятельность учреждения строится на следующих принципах:

- общедоступность образования;
- бесплатность образования в пределах федеральных государственных стандартов, если это образование обеспечено бюджетным финансированием;
- адаптивность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся;
- светский характер образования;
- свобода в образовании;
- демократический, государственно-общественный характер управления образованием;
- повышение качества образования.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности определенными в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами, уставом.

Основной целью деятельности учреждения является:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

Для достижения целей деятельности, указанных в настоящем пункте устава, учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ;
- образовательных программ начального общего образования;
- образовательных программы основного общего образования;
- образовательных программы среднего общего образования.

Учреждение так же вправе осуществлять виды деятельности, реализация которых не является основной целью их деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления;
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми;

- деятельность зрелищно-развлекательная прочая.

2.3. Задачи учреждения:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения федеральных государственных образовательных стандартов, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- развитие коммуникативно-деятельных способностей детей как условие развития интеллекта, формирование потребности в саморазвитии и самоактуализации познавательной деятельности, создание условий для поддержки и развития индивидуальных способностей обучающихся;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье, формирование у обучающихся нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям;

- создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития и оздоровления обучающихся;

- предоставление услуг в сфере образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- оказание содействия для профильного самоопределения обучающихся, формирование способностей, необходимых для продолжения образования в соответствующей сфере профессиональной деятельности, подготовка к осознанному выбору профессии;

- разработка и реализация образовательных программ и педагогических технологий, обеспечивающие высокую эффективность обучения.

2.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

- создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения.

3. Типы и виды реализуемых образовательных программ

3.1. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного общего образования, осуществляет образовательный процесс по:

- образовательной программе начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года);
- образовательной программе основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет);
- образовательной программе среднего общего образования (нормативный срок освоения - 2 года).

Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Виды образовательных программ, реализация которых в учреждении не является основной целью его деятельности: дополнительные общеразвивающие программы (нормативный срок освоения - до 11 лет).

Начальное общее образование, основное общее образование, 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 обучающимся ранее.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.2. Содержание образовательных программ соответствует (не противоречит) действующим государственным образовательным стандартам и федеральным государственным образовательным стандартам. Педагогический коллектив несёт ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации в Учреждении.

3.3. 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 Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4. Для реализации целей и основных задач, приоритетных направлений Учреждение имеет право реализовывать образовательные курсы: подготовительные курсы, элективные курсы, курсы по выбору.

Педагоги могут использовать только программы, рекомендованные Министерством просвещения Российской Федерации или их модифицировать под свои условия, обеспеченность оборудованием, кадрами.

3.5. Учреждение в своей деятельности использует различные формы обучения. С учетом потребностей и возможностей обучающихся образовательные программы осваиваются в образовательной организации в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной.

3.6. Для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, обучение может быть организовано на дому или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

Порядок регламентации и оформления отношений учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.7. На основании заявлений родителей (законных представителей) в школе может быть организована работа группы продленного дня для обучающихся 2-4 классов.

3.8. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Правила приема в Учреждение, на обучение по образовательным программам, устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об

образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

3.9. Обучение в Учреждении может быть получено в самом Учреждении и вне учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

3.10. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.11. При реализации образовательных программ Учреждение может использовать сетевые формы их реализации.

3.12. При осуществлении образовательной деятельности Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Обучающиеся учреждения имеют академические права на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической помощи;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого учреждением (после получения основного общего образования);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в учреждении, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- зачет учреждением, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком учреждения;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении образовательной организацией в порядке;
- установленном ее уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательном учреждении;
- обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательного учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- опубликование своих работ в изданиях учреждения на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- иные академические права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.2.1. Обучающимся учреждения предоставляются следующие меры социальной поддержки:

- обеспечение питанием в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами и законами Саратовской области;
- транспортное обеспечение;
- пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения;
- иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами учреждения.

4.2.2. Обучающиеся учреждения обязаны:

- 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;

- выполнять требования устава учреждения, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу учреждения.

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные настоящим разделом, устанавливаются федеральным законодательством, локальными актами учреждения, договором об образовании.

Дисциплина в учреждении, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

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

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

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

При выборе меры дисциплинарного взыскания учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся, совета родителей.

По решению учреждения, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 статьи 43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из учреждения, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также его нормальное функционирование.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как

мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение обязано незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, в качестве меры дисциплинарного взыскания управление образования. Управление образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования. Обучающийся, родители(законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

4.3.1. Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

4.3.2. Дать ребенку дошкольное, 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;

4.3.3. Знакомиться с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4.3.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

4.3.5. Защищать права и законные интересы обучающихся;

4.3.6. Получать информацию о 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;

4.3.7. Принимать участие в управлении учреждением, в форме, определяемой настоящим уставом;

4.3.8. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое;

4.3.9. Мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

4.3.10. Получать любую информацию об обучении своего ребёнка, включая разовые индивидуальные консультации учителей-предметников, психолога;

4.3.11. Присутствовать на любом мероприятии школы с участием своего ребёнка.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

4.4.1. Обеспечить получение детьми общего образования;

4.4.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников учреждения.

А так же, имеют иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, установленные договором об образовании заключенным с учреждением.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами и настоящим уставом, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.5. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.5.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.5.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.5.3. 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);

4.5.4. 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;

4.5.5. 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;

4.5.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и инновационной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.5.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-

техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

4.5.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.5.9. Право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;

4.5.10. Прав на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через коллегиальные органы управления учреждения и общественные организации;

4.5.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.5.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.5.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

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

4.6.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.6.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.6.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правительством Российской Федерации;

4.6.4. 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.6.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.6.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых

4.6.7. Помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.6.8. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

4.9. Педагогическим работникам учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы, с сохранением заработной платы на период проведения государственной итоговой аттестации.

4.10. Обязанности и ответственность педагогических работников.

Педагогические работники обязаны:

4.10.1 Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.10.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.10.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.10.4. 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;

4.10.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.10.6. 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;

4.10.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.10.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.10.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.10.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.10.11. Соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

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, предусмотренных настоящим уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

Комплектование штата работников учреждения осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключаемых согласно трудовому законодательству РФ.

Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда, установленной коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и Калининского муниципального района.

4.11. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К педагогической деятельности могут быть допущены лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.13. Педагогическим работникам учреждения запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- 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;
- применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся;
- привлечение обучающихся учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

4.14. Права, обязанности и ответственность работников учреждения осуществляющих вспомогательные функции (помимо педагогов).

Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих должности, указанные в части первой статьи 52 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Основные права и обязанности всех работников общеобразовательного учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношения персонала и руководства общеобразовательного учреждения регулируются локальными актами учреждения.

Действие настоящего положения распространяется на всех работников школы, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении.

Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в МБОУ «СОШ с.Нижегороды Калининского района Саратовской области», занимают закрепленные за ними рабочие места и получают за свою работу денежное вознаграждение в виде должностного оклада согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору.

В школе устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции:

завхоз, электрик, повар, подсобный рабочий, дворник, сторож, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Свою деятельность сотрудники вспомогательного персонала осуществляют в тесном контакте с администрацией, педагогическими работниками.

4.14.1. Права работника образовательного учреждения.

Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

всем работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении;

- вносить предложения по совершенствованию работы МБОУ «СОШ с.Нижегороды Калининского района Саратовской области» и технического обслуживания школы;

- на занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

4.14.2. Обязанности работника образовательного учреждения.

Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

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

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.14.3. Ответственность работника образовательного учреждения.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации работник общеобразовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым

законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник образовательной организации несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в школе, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5. Управление учреждением

5.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции учредителя относятся:

5.2.1. Утверждение учреждению муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;

5.2.2. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

5.2.3. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания учреждением в порядке, установленном администрацией Калининского муниципального района Саратовской области;

5.2.4. Утверждение устава учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав учреждения в порядке, установленном администрацией Калининского муниципального района Саратовской области;

5.2.5. Назначение руководителя учреждения на замещение вакантной должности, заключения (прекращения) трудового договора с ним, заключение и прекращение трудового договора с директором учреждения, внесение в него изменений;

5.2.6. Осуществление контроля за деятельностью учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;

5.2.7. Руководство процедурой реорганизации и ликвидации учреждения в порядке, установленном законодательством;

5.2.8. Осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования;

5.2.9. Обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и

направленности (в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования);

5.2.10. Разрешение приема детей в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев и более 8 лет;

5.2.11. Согласование вопроса о создании филиалов учреждения на территории Калининского муниципального района;

5.2.12. Закрепление за учреждением имущества на праве оперативного управления;

5.12.13. Принятие решения об отнесении соответствующего имущества к категории особо ценного движимого имущества:

- при создании учреждения одновременно с решением о закреплении этого имущества за учреждением;

- при закреплении движимого имущества на праве оперативного управления за учреждением;

5.12.14. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;

5.12.15. Принятие решения об исключении имущества из состава особо ценного движимого имущества учреждения;

5.2.16. Принятие решения:

- о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения;

- о согласовании передачи имущества учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

- о дальнейшем использовании имущества учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения;

5.2.17. Решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ, нормативными правовыми актами Саратовской области, органов местного самоуправления муниципального района.

5.3. К компетенции учреждения относятся:

5.3.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

5.3.2. 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;

5.3.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

5.3.4. Установление и утверждение штатного расписания учреждения;

5.3.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

5.3.6. Разработка и утверждение образовательных программ учреждения;

5.3.7. Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения;

5.3.8. Прием обучающихся в учреждение;

5.3.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, а также учебных пособий, допущенных к использованию Указанных образовательных программ;

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

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

5.3.12. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

5.3.13. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

5.3.14. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, воспитанников и работников учреждения;

5.3.15. Создание условий для занятий обучающимися и воспитанниками физической культурой и спортом;

5.3.16. Приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

5.3.17. Установление требований к одежде обучающихся;

5.3.18. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

5.3.20. Обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети «Интернет»;

5.3.21. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Единоличным исполнительным органом учреждения является директор.

Директор назначается на должность в порядке, утвержденном постановлением администрации Калининского муниципального района Саратовской области.

5.5. Отношения по регулированию вопросов труда директора учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между управлением образования администрации Калининского муниципального района и директором учреждения.

5.6. Директор учреждения действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области, нормативных правовых актов органов самоуправления Калининского муниципального района Саратовской области, настоящего устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.7. К компетенции директора учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции учредителя.

5.8. Директор учреждения должен действовать в интересах Представляемого им учреждения добросовестно и разумно.

Директор учреждения обязан по требованию учредителя, если иное не Предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им учреждению.

Директор учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.9. Должностные обязанности директора учреждения не могут исполняться им по совместительству.

5.10. Права и обязанности директора учреждения, его компетенция в области управления учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом учреждения.

Директор, в рамках осуществления своих функций по организации и обеспечению деятельности учреждения, имеет право:

- действовать без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях, предприятиях;
- определять, в рамках своей компетенции, приоритетные направления деятельности учреждения для достижения целей, ради которых учреждение создано и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества учреждения;
- обеспечивать составление плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и представление его на утверждение управлению образования Калининского муниципального района Саратовской области;
- утверждать отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его управлению образования Калининского муниципального района Саратовской области на согласование;
- утверждать годовой бухгалтерский баланс учреждения;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, распоряжаться имуществом учреждения, заключать договоры, выдавать доверенности;

- разрабатывать и утверждать штатное расписание учреждения;
- самостоятельно определять структуру учреждения, численный, квалификационный и штатный составы, принимать на работу и увольнять работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;
- в пределах своей компетенции издавать и утверждать локальные акты, приказы и давать указания, обязательные для всех работников учреждения;
- осуществлять иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Саратовской области, нормативными правовыми актами органов самоуправления Калининского муниципального района Саратовской области, настоящим уставом и заключенным трудовым договором;
- издавать приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся;
- утверждать расписание занятий, календарный учебный график, педагогическую нагрузку работников;

5.10.1. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение учреждением финансовой дисциплины в соответствии с Федеральными законами;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в учреждении правил техники безопасности и требований Федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;
- выполнять иные обязанности, установленные Федеральными законами, законами Саратовской области, уставом учреждения, решениями учредителя.

5.11. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников учреждения;
- управляющий совет;
- педагогический совет;
- совет обучающихся;
- совет родителей;
- профессиональные союзы работников учреждения.

5.11.1. Общее собрание работников учреждения.

Определение.

Общее собрание работников учреждения является одним из коллегиальных органов управления учреждения. Общее собрание создается на основании устава учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности учреждения.

Участники.

В состав общего собрания входят все работники учреждения. На каждом заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

Срок полномочий.

Общее собрание является постоянно действующим.

Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников учреждения.

Основные полномочия.

Основной задачей общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников учреждения.

К компетенции общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения, предусмотренных уставом учреждения;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией учреждения;

- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников учреждения;

- контроль за выполнением устава учреждения, внесение предложений по устранению нарушений устава.

5.11.2. Управляющий совет.

Определение.

Управляющий совет - это представительный коллегиальный орган общественного управления образовательной организацией, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития учреждения, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников учреждения, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

Участники.

Избираемыми членами управляющего совета являются представители работников учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и представители обучающихся старше 14 лет.

В состав управляющего совета входит один представитель учредителя учреждения (в соответствии с приказом о назначении и доверенностью Учредителя) В состав управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер

профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.)

Срок полномочий.

Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один-два года. Процедура выборов для каждой категории членов управляющего совета осуществляется в соответствии с положением о порядке выборов управляющего совета.

Директор учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

Члены управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием (конференцией) обучающихся, соответствующих параллельных классов, данного учреждения со сроком полномочий один (два) года (в зависимости от срока, указанного в положении).

Члены управляющего совета учреждения из числа работников избираются общим собранием (конференцией) работников данного учреждения сроком на три года.

Члены управляющего совета учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

Управляющий совет учреждения собирается председателем по мере надобности, но не реже 3 раз в год. Внеочередные заседания управляющего совета учреждения проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся на уровне основного общего образования, родительского собрания, педагогического совета учреждения, директора учреждения. Представители, избранные в управляющий совет учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах. Основные полномочия.

- разрабатывает и вносит на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- разрабатывает программу развития учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействия) педагогических и административных работников учреждения;
- согласовывает режим работы учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий;
- принимает участие в решении вопроса об исключении обучающихся, совершивших неоднократно грубое нарушение устава учреждения;
- согласовывает виды платных дополнительных образовательных услуг;
- решение управляющего совета учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава управляющего совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, Среди которых были равным образом представлены все три категории членов управляющего совета.

Процедура голосования определяется управляющим советом учреждения. Член управляющего совета учреждения может потребовать обсуждения любого вопроса в пределах компетенции управляющего совета, если его предложение поддержит треть членов управляющего совета.

Управляющий совет учреждения действует на основании положения об Управляющем совете учреждения.

5.11.3. Педагогический совет.

Определение.

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления учреждения, формируемым из штатных педагогических работников учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Участники.

В состав педагогического совета входят: руководитель учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники учреждения.

Срок полномочий.

Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

Основные полномочия.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы учреждения;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников);
- принимает решение о допуске обучающихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся из класса в класс, об оставлении обучающихся на повторный курс обучения;
- принимает решение об оставлении обучающихся на повторное обучение, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников);
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и уставом учреждения;
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- принимает и согласовывает локальные акты;
- принимает и согласовывает концепцию развития школы, планы ее развития, планов работы школы и методических объединений;
- принимает решения по другим вопросам образовательной деятельности школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

Ход и решения заседаний педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в школе постоянно. Решения педагогического совета школы принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов педагогического совета и за него

проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения педагогического совета Реализуются приказами директора школы.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора школы.

Организация работы педагогического совета:

- педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год;

- периодичность заседаний определяется планом работы школы, при необходимости могут созываться внеочередные заседания педсовета;

- решения педагогического совета является правомочным, если в заседании приняло участие не менее двух третей педагогических работников учреждения и за решение проголосовало более половины присутствующих.

При равенстве голосов голос председателя педагогического совета учреждения является решающим;

- решения педагогического совета реализуются приказом директора учреждения; решение педсовета, утвержденное директором школы, является обязательным для всех членов коллектива;

- педагогический совет избирает из своего состава секретаря;

- деятельность педагогического совета регламентируется положением о педагогическом совете учреждения.

5.11.4. Совет обучающихся.

Определение.

Совет обучающихся - коллегиальный орган управления учреждения, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Участники.

Состав совета обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства образовательной организации. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники организации.

Срок полномочий.

Совет обучающихся формируется на срок не более 2 лет. Основные полномочия.

В соответствии со своей компетенцией, установленной положением, совет имеет право:

- обращаться к администрации с ходатайством о поощрении обучающихся;

- за консультациями по вопросам нормативно - правового обеспечения деятельности органов ученического управления; с предложениями по улучшению организации образовательного процесса;

- принимать участие в планировании, организации и проведении внешкольных мероприятий;

- в пределах своей компетенции установлении требований к одежде обучающихся;

- проведение опросов среди обучающихся и родителей в пределах своей компетенции;

- рекомендовать обучающихся для участия в научно-практических конференциях различного уровня;
- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся учреждения,
- вносить предложения руководству учреждения по оптимизации образовательного процесса, организации быта и отдыха обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеурочной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни учреждения;
- представлять своё мнение при принятии решения о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
- осуществлять сбор предложений обучающихся к администрации учреждения и ее коллегиальным органам управления;
- взаимодействовать с молодежными и детскими организациями всех уровней;
- представлять интересы обучающихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.11.5. Совет родителей.

Определение.

Совет родителей - коллегиальный орган управления учреждения, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Участники.

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса. Как правило, с правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства учреждения.

Срок полномочий.

Совет родителей избирается сроком на один год.

Основные полномочия.

Совет родителей имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.

Совет родителей осуществляет помощь организации:

- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеурочное время;
- в работе по профориентации обучающихся;
- в организации и проведении собрания, лекции, бесед для родителей по Обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

Совет родителей имеет право:

- вносить предложения руководству учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов совет родителей учреждения созывает родительское собрание ОУ. Советы родителей класса, группы созывают соответственно собрания родителей класса, группы.

Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание учреждения – с участием директора, классных руководителей, педагогических работников. Советы родителей отчитываются о своей работе перед родительским собранием учреждения, класса, группы.

Совет родителей действует на основании положения о совете родителей учреждения.

5.11.6. Профессиональные советы работников учреждения.

Определение.

Представительный орган работников (профсоюз работников) учреждения – общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и соответствующей территориальной (районной) организации профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

Участники.

В состав профсоюзов работников учреждения входят учителя, воспитатели и другие работники, являющиеся членами профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением).

Срок полномочий.

Срок полномочий профсоюзного комитета - 5 лет.

Основные полномочия.

Профсоюз работников учреждения обладает следующими полномочиями:

- принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативно-правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогов и других работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов профсоюза;

- принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;

- участвует в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы;

- участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов профсоюза.

6. Локальные акты учреждения.

6.1. Локальные акты учреждения (далее-«положение») устанавливают единые требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

Локальные акты учреждения действуют только в пределах данной общеобразовательной организации и не могут регулировать отношения вне ее.

Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим 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.

Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

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

Локальные акты учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной и локального акта учреждения противоречащим действующему законодательству.

Локальный акт учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению.

6.2. Виды локальных актов.

Деятельность учреждения в соответствии с уставом регламентируется следующими видами локальных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила.

Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

Локальные акты учреждения могут быть классифицированы:

6.2.1. На группы в соответствии с компетенцией учреждения:

- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;

- локальные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления учреждения;

- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

6.2.2. По критериям:

- по степени значимости: обязательные и необязательные;

- по сфере действия: общего характера и специального характера;

- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников учреждения и не распространяющиеся на всех работников организации;

- по способу принятия: принимаемые руководителем учреждения единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;

- по сроку действия: постоянного действия и бессрочные с определенным сроком действия;

- по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие. 6.3. Порядок подготовки локальных актов.

6.3. В учреждении устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов: инициатором подготовки локальных актов могут быть учредитель, администрация учреждения в лице её руководителя, заместителей руководителя, органы общественного управления учреждения, участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

Проект локального акта готовится ответственными работниками по поручению руководителя учреждения, а также коллегиальным органом управления учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, коллегиальных органов управления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности учреждения, тенденций ее развития и сложившейся ситуации.

По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в учреждении.

6.4. Порядок принятия и утверждения локального акта.

Локальный акт, прошедший правовую и грамматическую экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению руководителем учреждения в соответствии с уставом.

Локальные акты учреждения могут приниматься руководителем, общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, методическим советом, коллегиальным органом управления учреждения либо иным органом, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом учреждения - по предметам их ведения и компетенции.

При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся.

Прошедший процедуру принятия, локальный акт утверждается руководителем учреждения. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя.

Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем учреждения, является дата такого утверждения.

После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления ^ ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

6.5. Оформление локального акта.

Оформление локального акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам Документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 года №65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта российской Федерации»).

Локальный акт излагается на государственном языке РФ и должен соответствовать литературным нормам.

Структура локального акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта. В локальных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и неупотребляемыми в законодательстве Российской Федерации и региональном законодательстве. Не допускается переписывание с законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

6.6. Основные требования к локальным актам.

Локальные акты учреждения должны соответствовать следующим требованиям:

- положение должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы: утверждено, рассмотрено; регистрационный номер, текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения.

Правила должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы рассмотрения и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения, регистрационный номер.

Инструкции должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование; грифы рассмотрения и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения; регистрационный номер.

Приказы и распоряжения руководителя учреждения должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта и его наименование; место и дату принятия, регистрационный номер, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись руководителя.

Протоколы и акты должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, номер; список присутствующих; текст, содержащий повестку дня, описание хода, порядка и процедуры совершаемых определенных (юридически значимых) действий либо отсутствие определенных фактов; должность, фамилию, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

Методические рекомендации должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта, место и дату принятия, его наименование, текст, соответствующий его наименованию и содержащий указание на вид, наименование и дату принятия правил или инструкций, нормы которых разъясняются, конкретизируются или детализируются методическими рекомендациями; должность, фамилия, инициалы лица (лиц), составивших методические рекомендации.

Программы и планы должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия наименование и текст локального акта, соответствующие его наименованию.

Должностная инструкция работника должна содержать следующие разделы: общие положения; основные задачи, права, предоставляемые работнику и его обязанности; взаимодействия; ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение (неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; требования к работнику.

При подготовке локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения (например, коллективный договор, правила внутреннего распорядка и др.) следует руководствоваться рекомендациями о них.

Среди всех документов локальных актов учреждения высшую юридическую силу имеет устав. Поэтому принимаемые в учреждении локальные акты не должны противоречить его уставу.

6.7. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения руководителя учреждения. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в учреждении.

Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения руководителем учреждения, приказов и распоряжений руководителя - не позднее дня их издания.

6.8. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты.

В действующие в учреждении локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты учреждения определяется в самих локальных актах, а так же в положении о порядке принятия и утверждения локальных актов.

6.9. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом учреждения и иными локальными нормативными актами.

6.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах:

- работники учреждения несут ответственность в соответствии с уставом, Трудовым Кодексом РФ;

- обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами уставом Учреждения.

7. Финансово-хозяйственная деятельность, имущество учреждения

7.1. Собственником имущества, закрепленного за учреждением, является Калининский муниципальный район Саратовской области. В целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной уставом, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество закрепляется за учреждением на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает у учреждения с момента фактической передачи имущества по акту приема-передачи.

7.2. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач предоставляется учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

7.3. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются учредителем.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим уставом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.4. Бюджетное учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

С предварительного согласия собственника (уполномоченного органа) учреждение может совершать крупные сделки. Крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований и может к быть признана недействительной по иску учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя учреждения.

Руководитель учреждения несет перед учредителем ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.5. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за общеобразовательным учреждением осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района.

7.6. Имущество учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе учреждения.

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от учредителя на выполнение муниципального задания;

- бюджетные и внебюджетные средства;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- доходы от реализации товаров, работ и услуг;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано при условии, что такие виды деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества.

7.8. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения ведется на основании муниципального задания, которое в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение муниципального задания учреждением осуществляется в виде субвенций из бюджета Калининского муниципального района. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

7.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного

движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам учреждения.

7.10. Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;
- осуществлять крупные сделки только с предварительного согласования с учредителем;
- производить списание пришедшего в негодность имущества в порядке, Установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района;
- своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, оплачивать налоги и т.д.;
- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- составлять план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в порядке установленном учредителем и финансовыми правовыми актами;
- обеспечивать соблюдение трудовых прав и обязанностей работников учреждения, а так же выполнять иные обязанности возложенные законодательством РФ и Саратовской области.

7.11. Учреждение вправе самостоятельно:

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;
- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, устанавливает должностные оклады по новой системе оплаты труда на основании решений органов местного самоуправления Калининского муниципального района;
- использовать имущество, закрепленное учредителем для образовательных целей, в том числе для осуществления подвоза учащихся, проживающих в соседних населенных пунктах Калининского района.

8.Регламентация деятельности учреждения

8.1. Проект изменений и дополнений в устав учреждения разрабатывается ответственными работниками учреждения, назначенными директором либо самим директором и утверждаются учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.3. Для обеспечения уставной деятельности учреждение издает различного вида локальные акты, которые выносятся на обсуждение коллегиальных органов управления учреждением и затем утверждаются приказом директора учреждения. Локальные акты учреждения обязательны к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

9. Реорганизации и ликвидация учреждения

9.1. Ликвидация учреждения может быть осуществлена по решению учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке. Принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения не допускается без учета мнения жителей села.

9.2. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано по решению учредителя, в порядке предусмотренном Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими законами. Изменение типа учреждения не является реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.4. При Реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) учреждения его устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном законодательством РФ.

9.6. В случаях реорганизации, ликвидации учреждения учредитель обеспечивает перевод обучающегося с согласия их родителей в другое образовательное учреждение соответствующего типа.

9.7. Имущество ликвидируемого учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками учреждения, остается в муниципальной собственности и направляется на цели развития образования.

Верно:

**Начальник отдела делопроизводства
администрации МР**



О.И. Сигачева