283А

Утверждено:
Постановлением администрации
Сладковского муниципального района
от « 26 » мая 2016 г. № 561
Глава Сладковского муниципального района

_____ А.В. Иванов

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ УСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Принят:
общим собранием работников
МАОУ Усовская СОШ
протокол № 2
от « 26 » мая 2016 г.
председатель собрания
_____ А.А.Чудинова

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Усовская средняя общеобразовательная школа.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Усовская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, структуру и компетенцию органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Усовская средняя общеобразовательная школа создано на основании постановления администрации Сладковского муниципального района Тюменской области от 29.11.2010 № 1123 путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения Усовской средней общеобразовательной школы.

1.3. На основании постановления администрации Сладковского муниципального района Тюменской области от 29.10.2015 № 945 «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сладковского района Усовская средняя общеобразовательная школа» Учреждение реорганизовано путем присоединения к нему Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сладковского района Александровская средняя общеобразовательная школа.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Сладковского муниципального района.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации Сладковского муниципального района осуществляет отдел образования администрации Сладковского муниципального района (далее – Учредитель).

1.6. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени администрации Сладковского муниципального района осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом (далее – Собственник).

1.7. Полное официальное наименование Учреждения - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Усовская средняя общеобразовательная школа.

1.8. Сокращённое официальное наименование Учреждения – МАОУ Усовская СОШ. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в официальных документах Учреждения.

1.9. Организационно-правовая форма Учреждения – автономное учреждение. Тип Учреждения – общеобразовательное учреждение.

1.10. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес): 627624, Российская Федерация, Тюменская область, Сладковский район, с. Усово, ул. Вдовицкой, д.7.

1.11. Учреждение имеет в своей структуре:

1.11.1. филиалы:

- «Александровская средняя общеобразовательная школа», расположенный по адресу: 627623, Российская Федерация, Тюменская область, Сладковский район, с. Александровка, ул. Школьная, д. 20;

- Александровский детский сад «Ромашка», расположенный по адресу: 627623, Российская Федерация, Тюменская область, Сладковский район, с. Александровка, ул. Школьная, д. 21;

1.11.2. отделение дошкольного образования:

- Усовский детский сад «Радуга», расположенный по адресу: 627624, Российская Федерация, Тюменская область, Сладковский район, с. Усово, ул. Вдовицкой, д. 7.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетные счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях, или лицевые счета в финансовом органе Сладковского района, территориальном органе Федерального казначейства, печать, штамп и бланки со своим наименованием, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Лицевые счета, открываемые Учреждением в финансовом органе Сладковского района, ведутся в порядке, установленном финансовым органом Сладковского района.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам за имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.15. Собственник не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

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

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

1.18. По инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться общественные объединения.

1.19. Учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), а также в соответствии с законодательством Российской Федерации участвовать в создании таких образовательных объединений. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.20. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научно-методической, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством, регулирующим отношения в сфере образования Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района и настоящим Уставом.

1.21. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района, настоящим Уставом.

1.22. К компетенции Учреждения относится:

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

1.22.2. 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.

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

1.22.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.22.5. Приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

1.22.6. Разработка и утверждение образовательных программ (на основе федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ) и учебных планов. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей). Разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков.

1.22.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено федеральным законодательством.

1.22.8. Приём обучающихся в учреждение.

1.22.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также

учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

1.22.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

1.22.11. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажном и (или) электронном носителях.

1.22.12. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

1.22.13. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

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

1.22.15. Организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.22.16. Создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом.

1.22.17. Приобретение бланков документов об образовании и (или) квалификации, медалей «За особые успехи в учении».

1.22.18. Установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством об образовании или законодательством субъекта Российской Федерации.

1.22.19. Содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

1.22.20. Организация научно-методической работы.

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

1.22.22. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательной деятельности;
- сохранность и эффективное использование закреплённой за учреждением собственности.

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

1.25. Право на ведение образовательной деятельности возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.26. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает у учреждения с момента его государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.27. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждении в сети «Интернет».

1.28. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1.28.1. Информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждения;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе Учреждения, его заместителях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) в Учреждение по каждой образовательной программе;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об

электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

1.28.2. Копий:

- устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие деятельность филиалов, 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 Учреждением, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования;

- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

1.28.3. Иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.29. Учреждение устанавливает порядок создания, получения, обработки, хранения и использования электронных документов в условиях применения ведомственной системы электронного документооборота, а также порядок отправки, получения и регистрации электронных сообщений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основные цели деятельности Учреждения:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

- развитие индивидуальных способностей обучающегося, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования;

- подготовка обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1 Реализация основных образовательных программ дошкольного образования;

2.3.2. Присмотр и уход;

2.3.3. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2.3.4. Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2.3.5. Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2.3.6. Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования для лиц, зачисленных на обучение с 1 сентября 2016 года;

2.3.7. Психолого-педагогическое обследование детей;

2.3.8. Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

2.3.9. Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;

2.3.10. Предоставление питания;

2.3.11. Реализация дополнительных общеразвивающих программ;

2.3.12. Организация досуга детей, подростков и молодежи (кружки и секции);

2.3.13. Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;

2.3.14. Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием).

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных муниципальным заданием Учредителя, по следующим направлениям: физкультурно-оздоровительному, интеллектуальному, художественно-эстетическому, культурологическому, техническому.

2.4.2. Услуги, сопровождающие образовательный процесс:

- Консультации для родителей (законных представителей) учащихся с приглашением специалистов;
- внеурочный присмотр за детьми (группы продленного дня);
- организация досуга обучающихся, проведение культурно-массовых мероприятий, праздников и развлечений, организация экскурсий;
- организация и проведение театральных, цирковых и зрелищных представлений;
- организация школьных перевозок;
- организация питания обучающихся и работников Учреждения, осуществляемого за рамками муниципального задания Учредителя.

2.4.3. Организация и проведение научно-практических семинаров и конференций, стажировок, мастер-классов для педагогических работников, работников Учреждений.

2.4.4. Оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:

- консультации психолога;
- психологические тренинги;
- психологическое тестирование, консультирование с комментариями и рекомендациями;
- логопедические услуги.

2.4.5. Прокат инвентаря и оборудования.

2.4.6. Фото- и видеосъемка.

2.5. Учреждение вправе вести и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

3.1.1. основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования;

- образовательные программы основного общего образования;

- образовательные программы среднего общего образования;

3.1.2. дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Содержание общего образования (в том числе дошкольного) и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации / абилитации инвалида.

3.3. Общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.4. При реализации общеобразовательных программ Учреждением может применяться форма реализации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

3.5. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.6. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.7. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.8. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

3.9. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.10. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются локальным актом Учреждения.

3.11. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается Учреждением самостоятельно.

3.12. Учреждение работает по шестидневной неделе. Учебный план по основным общеобразовательным программам реализуется по пятидневной учебной неделе. В субботние дни организуются консультации, индивидуальная работа с детьми, внеклассная работа, внеурочная деятельность, работа кружков и клубов, дополнительные образовательные услуги. Выходные дни: воскресенье, праздничные дни, выходные дни, установленные действующим законодательством.

3.13. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется специалистами территориально закрепленного Учреждения здравоохранения.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

4.3. Права и обязанности обучающегося устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.

4.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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);

- 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;

- 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;

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

- 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;

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

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

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

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

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

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

4.8. Академические права и свободы, указанные в пункте 4.7. настоящего Устава, 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.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- 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;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке. установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

4.10. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с учреждениями здравоохранения;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.11. 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 пунктом 4.10. настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.13. При осуществлении своей трудовой деятельности

4.13.1. Работник Учреждения имеет право на:

- заключение изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными нормативными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными нормативными законами;

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

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

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

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- обязательное социальное страхование в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством;

- иные права, установленные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.13.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину, нормы профессиональной этики. работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя. использовать рабочее время для производительного труда;

- своевременно выполнять и аккуратно вести установленную документацию (в том числе электронную), формы отчетности (в том числе электронной);

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

- содержать своё оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- незамедлительно сообщить руководству Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);

- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательных отношений, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

- в случае неявки на работу по болезни известить администрацию в первые два дня болезни, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.13.3. Работник несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами.

4.14. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся. родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. работников Учреждения с учетом обязательного представительства от филиалов Учреждения. Комиссия имеет право взять на себя дополнительно также функции школьной службы примирения и школьной службы медиации.

4.15. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей), а также представительных органов работников.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.2. Органами Учреждения, в том числе органами, обеспечивающими государственно общественный характер управления, являются:

- руководитель Учреждения - директор;
- Наблюдательный совет;
- Управляющий совет;
- педагогический совет;
- совет родителей (законных представителей);
- общее собрание работников.

5.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Общее руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель - директор.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района, настоящим Уставом.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется Администрацией Сладковского муниципального района.

С директором Учреждения заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.6. Разграничение полномочий между директором Учреждения и иными органами управления Учреждения определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района, настоящим Уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением.

5.8. Директор Учреждения:

5.8.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

5.8.2. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.

5.8.3. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты, представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения.

5.8.4. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.8.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения.

5.8.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения.

5.8.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета, расчетные счета.

5.8.8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке.

5.8.9. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8.10. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района, настоящим Уставом, трудовым договором.

5.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.9.1. Утверждение Устава Учреждения, а также изменений к нему.

5.9.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.9.3. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.

5.9.4. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

5.9.5. Установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное прекращение муниципального

задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района.

5.9.6. Утверждение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчета о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.9.7. Дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.9.8. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

5.9.9. Согласование программы развития Учреждения.

5.9.10. Издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

5.9.11. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения.

5.9.12. Разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

5.9.13. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района.

5.9.14. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района.

5.9.15. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.9.16. Осуществление контроля за материально-техническим оснащением Учреждения, контроля за обеспечением сохранности муниципального имущества - зданий, сооружений и инженерных сетей Учреждения, а также за своевременностью и полнотой принятия мер, направленных на возмещение убытков (вреда), причиненных имуществу Учреждения.

5.9.17. Осуществление мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году.

5.9.18. Обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по

соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

5.9.19. Выдача разрешения на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев или позже достижения ими возраста восьми лет.

5.9.20. В случае отказа в приеме ребенка в общеобразовательную организацию по причине отсутствия в ней свободных мест, осуществление его устройства в другую общеобразовательную организацию на основании обращения родителей (законных представителей) ребенка.

5.9.21. Дача согласия на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

5.9.22. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством об образовании, иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района и настоящим Уставом.

5.10. Наблюдательный совет Учреждения:

5.10.1. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.10.2. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов с обязательным участием представителей филиалов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- один представитель Учредителя;
- один представитель органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом;
- один представитель иных органов местного самоуправления;
- два представителя общественности, в том числе имеющий заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения;
- два представителя работников Учреждения.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

5.10.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.10.4. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.10.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.10.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения. Решение о назначении представителей общественности членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании решения Совета родителей (законных представителей) обучающихся.

5.10.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета;

б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.10.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению Учредителя или Собственника.

5.10.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.10.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10.11. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.10.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

5.10.13. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.10.14. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.10.15. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

а) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

б) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

в) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

г) предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

д) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

е) по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

ж) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

з) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

и) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

к) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

л) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации;

м) положения о закупке, регламентирующего закупочную деятельность Учреждения, изменений в Положение о закупке.

5.10.16. По вопросам, указанным в подпунктах «а»-«в» и «ж» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.10.17. По вопросу, указанному в подпункте «г» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.10.18. По вопросам, указанным в подпунктах «г» и «к» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.10.19. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «е», «м» пункта 5.10.15. настоящего Устава утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.10.20. По вопросам, указанным в подпунктах «з», «и» и «л» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.10.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а»-«е», «к», «м» пункта 5.10.15. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 5.10.15. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте «и» пункта 5.10.15. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.10.24. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.10.15. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.10.25. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.10.26. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.10.27. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

5.10.28. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 5 дней до его проведения в письменном виде уведомить о дате, времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета, форме проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой повестке каждого члена Наблюдательного совета в любой доступной форме (посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи).

5.10.29. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

5.10.30. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.

5.10.31. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 1 день до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

5.10.32. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

5.10.33. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной,

телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «з» и «и» пункта 5.10.15. настоящего Устава.

5.10.34. В заседании Наблюдательного совета участвует директор Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.10.35. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.10.36. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.10.37. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.11. В целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации основных образовательных программ, дополнительных образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания детей, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышения квалификации его педагогических работников в Учреждении действует педагогический совет.

5.11.1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, организуется в составе директора Учреждения, заместителей директора по учебной и воспитательной работе, всех педагогических работников.

5.11.2. На заседании Педагогического совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Педагогического совета.

5.11.3. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.11.4. Члены Педагогического совета принимают участие в его работе на общественных началах.

5.11.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

а) рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

б) изучение и распространение передового педагогического опыта;

в) определение стратегии и тактики развития Учреждения;

г) рассмотрение вопросов, связанных с поведением и обучением обучающихся.

5.11.6. Основными функциями Педагогического совета являются:

а) рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;

б) рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, при необходимости - плана развития и укрепления учебной и материально - технической базы Учреждения;

в) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

г) определение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся;

д) рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы классных руководителей, руководителей методических объединений и других работников Учреждения;

е) рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;

ж) заслушивание и обсуждение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

з) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментальной работы Учреждения;

и) рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью структурных подразделений Учреждения, а также вопросов состояния охраны труда в Учреждении;

к) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе в Учреждении; внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;

л) рассмотрение вопросов и материалов самообследования Учреждения при подготовке его к лицензированию и государственной аккредитации;

м) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

н) отбор и утверждение образовательных программ для использования в образовательной деятельности Учреждения;

о) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в Учреждении;

п) заслушивание отчетов директора Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;

р) принятие решений об отчислении из Учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет в случаях и порядке, предусмотренном законодательством об образовании;

с) принятие решений о допуске обучающихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, об окончании обучающимися основной и средней школы, о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

т) рассмотрение состояния и итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;

у) согласование кандидатур в члены Управляющего совета Учреждения из числа обучающихся третьей ступени общего образования, избранных на общем собрании обучающихся соответствующей ступени;

ф) принятие решения об освобождении обучающихся от прохождения промежуточной аттестации.

5.11.6. Педагогический совет обеспечивает:

а) использование современных педагогических и управленческих технологий в повседневной деятельности работников Учреждения;

б) повышение профессионального уровня педагогических работников;

в) инновационное развитие Учреждения.

5.11.7. Педагогический совет организует:

а) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;

б) взаимодействие структурных подразделений Учреждения и педагогических работников Учреждения.

5.11.8. Педагогический совет утверждает:

а) кандидатуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;

б) кандидатуры для участия в конкурсе на получение денежного поощрения лучшими учителями;

в) кандидатуры для награждения наградами Губернатора Тюменской области, администрации Сладковского муниципального района.

5.11.9. Работу Педагогического совета организует председатель Педагогического совета. Председатель Педагогического совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Педагогического совета его функции осуществляет заместитель председателя Педагогического совета.

5.11.10. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

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

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

5.11.12. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.11.13. Заседание Педагогического совета созывается его председателем по собственной инициативе, а также по требованию члена Педагогического совета.

5.11.14. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Педагогического совета.

На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению, родители (законные представители) обучающихся, члены Управляющего совета Учреждения.

5.11.15. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.11.16. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.11.17. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах «г», «н», «р», «с», «у», «ф» пункта 5.11.6., пункте 5.11.9. настоящего Устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

5.11.18. Решения, принятые по остальным вопросам, указанным в пункте 5.11.6. настоящего Устава, принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решение Педагогического совета по данным вопросам может являться основанием для подготовки приказа директора Учреждения.

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

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

5.11.20. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем членам Педагогического совета, а также иным лицам (работникам Учреждения, его обучающимся классов старшей ступени, их родителям (законным представителям)).

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

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

5.11.23. Член Педагогического совета имеет право:

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

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

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

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

Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.

5.12. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении действует Управляющий совет.

5.12.1. Управляющий совет Учреждения - это коллегиальный орган самоуправления, призванный обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательного процесса по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

5.12.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района, настоящим Уставом.

5.12.3. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.12.4. Учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета.

5.12.5. Члены Управляющего совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.12.6. Управляющий совет создается в составе 9 членов, с обязательным участием представителей филиалов.

5.12.7. В состав Управляющего совета входят:

- три представителя родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования из числа совета родителей;

- два представителя обучающихся по программам среднего общего образования;

- два представителя работников Учреждения.

В состав Управляющего совета также входит директор Учреждения и заведующие филиалами по должности.

По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где оно расположено.

5.12.8. Срок полномочий Управляющего совета составляет 1 год.

5.12.9. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.12.12. настоящего Устава.

5.12.10. Члены Управляющего совета из числа обучающихся по программам среднего общего образования избираются на общем собрании обучающихся соответствующей возрастной категории, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.12.12. настоящего Устава, с последующим согласованием педагогическим советом Учреждения.

5.12.11. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.12.12. настоящего Устава.

5.12.12. Решение общешкольного родительского собрания, общего собрани обучающихся, работников Учреждения о назначении членов Управляющег совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух трете от их состава.

Решения о назначении членов Управляющего совета принимаются открыты голосованием большинством голосов присутствующих и оформляютс протоколом, подписываемым председателем и секретарем соответствующег собрания.

5.12.13. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета определенной настоящим Уставом.

5.12.14. Директор Учреждения после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении состава Управляющего совета.

5.12.15. Директор Учреждения может оспорить состав Управляющего совета (избранных членов) в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума).

5.12.16. Директор Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо директор Учреждения принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Управляющего совета на определенный срок.

5.12.17. Основными задачами Управляющего совета являются:

а) определение основных направлений развития Учреждения;

б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Учреждении;

в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

5.12.18. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

а) вносит на рассмотрение общему собранию работников Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению Устава Учреждения в части определения структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;

б) вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению локальных нормативных актов Учреждения в части определения:

- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;

- режима занятий обучающихся;

- порядка предоставления платных образовательных и иных услуг (на договорной основе);

- порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

- прав и обязанностей участников образовательных отношений;

в) согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- изменение компонента Учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ, учебного плана;

- изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;

- изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения;

г) вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

- направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности;

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

д) принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;

е) участвует в распределении по представлению директора Учреждения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и (или) коллективным договором;

ж) рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся;

з) заслушивает отчеты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

и) участвует в подготовке и согласует ежегодный публичный доклад Учреждения, который представляется Учредителю и общественности.

5.12.19. Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.12.20. По вопросам, указанным в подпунктах «в», «ж», «з», «и» пункта 5.12.18. настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Директор Учреждения принимает по данным вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

5.12.21. По вопросам, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 5.12.18. настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Директор Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

5.12.22. По вопросам, указанным в подпункте «в» пункта 5.12.18. настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Педагогический совет Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

5.12.23. По вопросам, указанным в пункте «з» пункта 5.12.18 настоящего Устава, Управляющий совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.12.24. При рассмотрении вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 5.12.18 настоящего Устава, в заседании Управляющего совета не вправе участвовать представители обучающихся, а директор Учреждения и заведующий филиалом не вправе принимать участие в голосовании.

5.12.25. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.12.26. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы Управляющего совета.

План работы Управляющего совета составляется на учебный год.

5.12.27. Работу Управляющего совета организует председатель Управляющего совета. Председатель Управляющего совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также руководитель Учреждения.

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

5.12.28. Заседания Управляющего совета проводятся открыто.

5.12.29. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, утверждаются план работы Управляющего совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета. Председатель Управляющего совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Управляющего совета.

5.12.30. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.12.31. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.12.32. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Управляющего совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и

исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.12.33. Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Управляющего совета доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (работникам Учреждения, его обучающимся классов среднего общего образования, их родителям (законным представителям).

5.12.34. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.

5.12.35. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

5.12.36. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

5.12.37. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета,

выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

- присутствовать на заседании Управляющего совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Управляющего совета.

5.12.38. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся классов

среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания Учреждения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.12.39. Решение о выводе члена Управляющего совета из состава Управляющего совета принимается на заседании Управляющего совета. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется директору Учреждения.

5.12.40. Директор Учреждения не позднее 3-х дней с момента получения выписки из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников (родителей, обучающихся) для принятия решения о назначении нового члена Управляющего совета.

5.12.41. После принятия решения общим собранием работников (родителей, обучающихся) о назначении нового члена Управляющего совета директором Учреждения вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава Управляющего совета.

5.12.42. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

5.13. Коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления.

5.13.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- разработка и принятие новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде
работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;

- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

- заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года;

- рассмотрение и принятие коллективного договора;

- образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;

- утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;

- принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);

- осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района и настоящим Уставом.

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

5.13.3. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения.

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

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

5.13.6. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

5.13.7. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения.

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

5.14. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее — совет родителей), состоящий из председателей классных родительских комитетов.

5.14.1. Совет родителей является коллегиальным органом, созданным в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении.

5.14.2. Совет родителей осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Тюменской области, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района, настоящим Уставом.

5.14.3. Деятельность совета родителей основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.14.4. Учреждение не вправе выплачивать членам совета родителей вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

5.14.5. Члены совета родителей могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданам.

5.15. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, методические объединения учителей-предметников, творческие лаборатории и др.

5.15.1. Цель создания профессионально-педагогических объединений:

- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического и ученического коллективов;
- просветительско-педагогическая деятельность;
- экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов.

5.15.2. В Учреждении может создаваться на добровольной основе совет обучающихся. Учреждение предоставляет представителям совета обучающихся необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.15.3. Порядок взаимодействия Учреждения с профессионально-педагогическими объединениями, советом обучающихся, советом родителей определяется локальными нормативными актами Учреждения.

6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района.

6.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района.

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

6.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района.

6.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

6.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

6.5.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением;

6.5.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

6.6. В случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрация Сладковского муниципального района принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется постановлением администрации Сладковского муниципального района.

6.7. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему недвижимое имущество.

6.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев внесения денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передачи это имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя.

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

6.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;

- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;

- имущество, переданное Учреждению;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.12. Учреждение ежегодно опубликовывает отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном

Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

6.13. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждения после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

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

Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

6.15. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

6.16. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района, локальными нормативными актами Учреждения.

6.17. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Сладковского муниципального района.

6.18. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение

пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета Сладковского муниципального района, выделенных Учреждению, если иное не установлено законом.

7. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

7.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Администрацией Сладковского муниципального района в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Сладковского муниципального района.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав обучающихся на получение образования.

пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета Сладковского муниципального района, выделенных Учреждению, если иное не установлено законом.

7. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

7.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Администрацией Сладковского муниципального района в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Сладковского муниципального района.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав обучающихся на получение образования.

8.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

8.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.5. Учреждение после принятия решения о реорганизации в порядке и сроки, установленные законодательством, уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

8.6. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

8.7. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

8.8. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем.

8.9. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

- инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;
- расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;
- сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;
- при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

8.10. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения представляет его Учредителю.

8.11. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю для уничтожения.

8.12. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.13. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в печати извещения о ликвидации ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

8.14. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем.

8.15. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

8.16. Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в соответствующий орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

8.17. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю для уничтожения.

8.18. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

8.19. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в распоряжение Собственника.

8.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

8.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.5. Учреждение после принятия решения о реорганизации в порядке и сроки, установленные законодательством, уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

8.6. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

8.7. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

8.8. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем.

8.9. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

- инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;
- расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;
- сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;
- при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

8.10. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения представляет его Учредителю.

8.11. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю для уничтожения.

8.12. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.13. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в печати извещения о ликвидации ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

8.14. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем.

8.15. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

8.16. Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в соответствующий орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

8.17. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю для уничтожения.

8.18. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

8.19. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в распоряжение Собственника.

8.20. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,
муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района, может быть изменен тип Учреждения в бюджетное учреждение или казенное учреждение.

9. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

9.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается общим собранием работников Учреждения.

9.2. Устав Учреждения утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

9.3. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Учреждения.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области и настоящим Уставом.

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

10.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие деятельность филиалов, 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и (или) родителей (законных представителей) обучающихся, принимаются педагогическим советом по согласованию с Управляющим советом с учетом мнения совета родителей, совета обучающихся, утверждаются приказом директора Учреждения.

10.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются общим собранием работников Учреждения

с учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

10.6. Иные локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом директора Учреждения (приказом).

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



Пронумеровано и прошнуровано 40 лист(а)

Директор МАОУ Усовская СОШ

Чудинова А.А 26.05.2016г.