01-01

"УТВЕРЖДЕН"

постановлением
Администрации
Мартыновского района
от «18» 02 2015г. № 144

Глава Мартыновского района:

_____ А.И.Солопов.

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 13 п. Черёмухи

(новая редакция)

п. Черёмухи

2015 год

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 13 п. Черёмухи

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 13 п. Черёмухи (далее – Учреждение) по типу реализуемых основных образовательных программ является общеобразовательным учреждением.

Организационно-правовая форма Школы: Учреждение.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 13 п. Черёмухи. Сокращенное наименование: МБОУ - ООШ № 13 п. Черёмухи.

1.3. Местонахождение (юридический и почтовый адреса) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 13 (далее учреждения): 346673, Российская Федерация, Ростовская область, Мартыновский район, посёлок Черёмухи улица Ленина,11.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Мартыновский район» (далее – Мартыновский район).

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Мартыновского района, Администрация Мартыновского района (далее – Учредитель).

Местонахождение (юридический, почтовый, фактический адреса) Администрации Мартыновского района: 346660, Российская Федерация, Ростовская область, Мартыновский район, слобода Большая Мартыновка, улица Советская, 61.

1.6. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключаемым между Учредителем и Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Отдельные функции и полномочия Учредителя могут быть переданы в соответствии с муниципальными правовыми актами Мартыновского района Отделу образования Администрации Мартыновского района, в ведении которого находится Учреждение.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в территориальном органе

Федерального казначейства, печать со своим наименованием, штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом Учреждения.

1.12. Учреждение проходит государственную аккредитацию и лицензирование образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и законодательством Ростовской области.

1.13. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора Учреждения.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.16. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание

формируется Учредителем и является обязательным. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие этим целям.

1.17. Настоящая редакция устава Учреждения принята в связи с необходимостью приведения учредительного документа в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Структура Учреждения

2.1 Учреждение является некоммерческим Муниципальным бюджетным образовательным учреждением, тип – общеобразовательная школа, осуществляющей в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по основным образовательным программам - образовательной программе дошкольного, начального, основного общего образования, а также дополнительного образования.

2.2. В составе Учреждения могут организовываться иные структурные подразделения, службы, деятельность которых направлена на педагогическое и (или) психологическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), других участников образовательного процесса. Деятельность организованных в этом порядке структурных подразделений регулируется положениями, утверждаемыми Директором Учреждения.

3. Предмет и цели деятельности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами Мартыновского района в сфере образования и настоящим уставом Учреждения, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере предоставления общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней.

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

3.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

– адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

– воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

– создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение бесплатного и за плату дополнительного образования.

4. Виды деятельности

4.1. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация основных программ начального общего, основного общего образования;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ культурологической, научно-технической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной направленности;

– осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;

- реализация программ дошкольного образования;

- создание условий для получения общего образования по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

– организация работы группы продленного дня.

4.2. В соответствии с предусмотренными в п. 4.1 основными видами деятельности Учреждения выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

4.3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного

муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным п. 4.1 настоящего Устава, в целях, указанных в п. 3.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, образовательными программами общего и дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

– правила приема обучающихся;

– режим занятий;

– 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.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, общего собрании трудового коллектива.

Локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, обеспечивают преемственность образовательных программ разных уровней.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Учреждения после рассмотрения Педагогическим советом Учреждения.

5.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивает достижение обучающимися результатов

освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Сокращение федерального государственного образовательного стандарта не допускается.

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

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

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

5.4. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования, применительно к конкретному обучающемуся, сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

5.5. Наполняемость классов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп с меньшей наполняемостью.

5.6. При проведении занятий по иностранному языку во 2-9 классах, технологии в 5–9 классах, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в 8-9 классах, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 чел. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью, при проведении занятий по другим учебным предметам.

5.7. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

5.8. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, в Учреждении осуществляется получение обучающимися

начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

5.9. Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. Содержание образования в профильных классах определяется программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

5.10. Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются локальными актами Учреждения.

5.11. Учреждение вправе открывать:

- группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей). Работа в группах продленного дня регламентируется Положением о группе продленного дня;
- группы кратковременного пребывания детей по запросам родителей (законных представителей). Работа в группах кратковременного пребывания детей регламентируется Положением о группе кратковременного пребывания детей.

5.12. С учетом интересов родителей обучающихся и при наличии соответствующей лицензии в Учреждении могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в развитии.

5.13. Для выявления детей с нарушениями в развитии и обеспечении оптимальных педагогических условий для обучения и воспитания в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья в Учреждении создается психолого-медико-педагогический консилиум. Деятельность психолого-медико-педагогического консилиума регламентируется соответствующим Положением, разработанным Учреждением в соответствии с нормативными документами Российской Федерации и Ростовской области.

5.14. Для сохранения и укрепления психического здоровья, защиты прав и достоинства участников образовательного процесса в Учреждении создается психологическая служба.

5.15. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся, по заключению внештатной постоянно действующей районной психолого-медико-

педагогический комиссии Мартыновского района, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов.

5.16. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся, выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание, в соответствии с действующими СанПиН. Приказом Директора Учреждения определяется персональный состав педагогических работников. В Учреждении ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

5.17. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме. Возможно получение общего образования обучающимися вне Учреждения в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Формы получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке по заявлению родителей (законных представителей).

5.18. Режим работы Учреждения: с 8.00 до 19.00 в режиме пятидневной учебной недели в соответствии с образовательными программами, расписанием занятий и календарным учебным графиком. Обучение осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований. Пятидневная учебная неделя устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

5.19. Начало занятий в Учреждении – 8 часов 30 минут, продолжительность урока во 2-9 классах- 40 минут.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Учреждения в I классе применяется “ступенчатый” метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- первая четверть – 3 урока по 35 минут каждый;
- со второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый;
- с третьей четверти– 4 урока по 40 минут каждый.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, после 2-го и 3-го уроков устраиваются перемены по 20 минут каждая, для организации питания.

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

Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в 1-м классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель.

Для обучающихся в 1-х классах в течение года устанавливаются дополнительные каникулы - 7 календарных дней.

5.21. В 1 класс принимаются дети, шести лет шести месяцев на начало учебного года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждении на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся в Учреждение, разработанными Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

5.22. Система оценивания в Учреждении регламентируется Положением о системе оценивания.

В I- х классах исключается система балльного (отметочного) оценивания, но допускается качественная отметка знаний обучающихся.

Во II- IX классах текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется учителями по четырёх балльной системе (минимальный балл – «2», максимальный балл – «5»).

Промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются во II-IX классах за четверти. В конце учебного года выставляются итоговые годовые отметки.

По решению педагогического совета Учреждения педагогам может быть дано право выставления отметок по полугодиям в 5-9 классах по предметам, где общее количество часов за год не более 34 часов.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, утвержденной приказом директора Учреждения.

5.23. Промежуточная аттестация подразделяется на текущую и годовую. Текущая аттестация включает в себя поурочное, по темное и по четвертное (полугодовое) оценивание результатов учебы обучающихся. Форму текущей аттестации определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий.

Годовая промежуточная аттестация может проводиться в форме зачетов, экзаменов, контрольных работ, тестирования, защиты рефератов.

Годовая промежуточная аттестация по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года во II -VIII классах. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 1 апреля педагогическим советом Учреждения, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Учреждения.

Порядок проведения промежуточной аттестации, другие вопросы организации и проведения промежуточной аттестации регламентируется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.24. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся в формах, установленных федеральным законодательством.

Лицам, не завершившим основное общее образование, выдаются справки установленного образца.

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

5.25. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных образовательных программ является учебное занятие. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и др.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде репетиции, семинара, конференции, сюжетно-ролевой игры, презентации творческих или исследовательских проектов, концертных выступлений и др.

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей)

обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Обучающиеся имеют право:

– на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, и формы получения образования;

– предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

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

– освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном им порядке;

– уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

– свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

– каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и годовым календарным учебным графиком;

– перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

– перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– участие в управлении Учреждения в установленном им порядке;

– ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой Учреждения, с учебной

документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

– бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой;

– пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, объектами культуры и спорта Учреждения;

– развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

– поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;

– обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– другие права, предусмотренные федеральными законами.

6.3. Обучающиеся обязаны:

– выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка обучающихся, распоряжения Администрации Учреждения;

– добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и образовательной программой;

– бережно относиться к имуществу Учреждения;

– уважать достоинство других обучающихся, работников Учреждения.

6.4. Обучающимся запрещается:

– приносить, передавать или употреблять в Учреждении табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;

– использовать любые средства, которые могут привести к взрывам и возгораниям;

– применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

– использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;

– пропускать обязательные занятия без уважительных причин;

– использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

6.5. Родители (законные представители) имеют право:

– на выбор формы получения образования, защиту законных прав и интересов ребенка;

– участие в представительных органах (советах, комитетах) родителей;

– ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с отметками успеваемости ребенка;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследования, отказаться от проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

– иные права родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

6.6. Родители (законные представители) обязаны:

– обеспечить получение детьми основного общего образования;

– выполнять требования Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка, обеспечить посещение ребенком Учреждения;

- уважать честь и достоинство обучающегося и работников Учреждения, осуществляющую образовательную деятельность;

- иные обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

6.7. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

– направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается 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.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета школы, советов родителей, работников Учреждения.

6.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

– на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, соответствующих принятым Учреждением образовательным программам, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

– повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

– аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

– сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством;

– длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Положением о порядке и условиях предоставления отпуска сроком до одного года;

– дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;

- на участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом;

– защиту профессиональной чести и достоинства;

– иные права, предусмотренные федеральными законами.

6.9. Педагогические работники Школы обязаны:

– соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;

– удовлетворять требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке;

– выполнять условия трудового договора;

– заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);

– уважать честь и достоинство обучающихся;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

6.10. Применение мер физического и психического насилия над личностью обучающегося, воспитанника не допускается.

6.11. Педагогические работники и иные работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Мартыновский район». Собственник имущества Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником на праве оперативного управления, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.
Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.
7.4. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя - Собственника имущества.

7.5. Собственник имущества Учредитель вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Учреждением, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распоряжаться по своему усмотрению.

7.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества.
7.7. Для выполнения уставных целей Учреждения вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего Устава:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у нее финансовых ресурсов;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

7.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.9. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем;

имущество, приобретенное Учреждением за счет ассигнований бюджета Мартыновского района, предусмотренных решением Собрания депутатов Мартыновского района о бюджете Мартыновского района в соответствии с законодательством, доходов Учреждения от его деятельности;

ассигнования бюджета Мартыновского района, предусмотренные решением Собрания депутатов Мартыновского района о бюджете Мартыновского района в соответствии с законодательством;

от приносящей доход деятельности Учреждения, указанной в настоящем Уставе;

от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим уставом, сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.11 Учреждение осуществляет списание недвижимых основных средств и особо ценного движимого имущества в порядке, установленным законодательством, по согласованию с Учредителем.

7.12. Учреждение осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленным законодательством, самостоятельно.

7.13. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждением собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.16. Учреждение не вправе без согласия Совета школы Учреждения совершать сделки с имуществом Учреждения, в которых имеется заинтересованность.

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

7.18. Доходы Учреждения поступают в её самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ней имущества.

Источниками финансового обеспечения Учреждения являются субсидии, предоставляемые ей на выполнение муниципального задания из бюджета Мартыновского района.

7.18.1. На возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

7.18.2. На иные цели.

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

В случае сдачи в аренду с согласием Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных

– заслушивание ежегодного отчета Совета школы Учреждения о проделанной работе;

– принятие решения о прекращении деятельности Совета школы и формирование нового состава.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания трудового коллектива принимает Директор Учреждения.

Участниками Общего собрания являются все работники Учреждения, в том числе работники филиала Учреждения, в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании трудового коллектива об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

8.6. Совет школы Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением о Совете школы в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

– представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее трех человек;

– представители обучающихся 8-9 классов в количестве по одному представителю от каждого класса;

– представители работников Учреждения в количестве не более пяти человек от общего числа членов Совета.

Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.6.1. Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения в соответствии с Положением о Совете школы. Участие в выборах Совета является добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов на собраниях соответственно родителей (законных представителей) обучающихся, собраниях обучающихся, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Организацию выборов в Совет обеспечивает Директор Учреждения.

Форма и процедура выборов определяются Положением о выборах членов .Совета школы.

8.6.2. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Не могут быть избраны председателем Совета: обучающиеся, Директор и работники Учреждения.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

8.6.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

8.6.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

8.6.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.6.6. К полномочиям Совета относятся:

– рассмотрение программы развития Учреждения;

– рассмотрение режима работы Учреждения;

– принятие решения о единой форме одежды обучающихся;

– определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

– внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

– принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения с соблюдением требований настоящего Устава и законодательства Российской Федерации;

– рассмотрение Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;

– заслушивание отчета Директора Учреждения и отдельных работников;

– осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

– рекомендации Директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

8.7. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией

образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

8.7.1. Педагогический совет:

- определяет основные направления педагогической деятельности;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, образовательных программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления инновационной работы, взаимодействия Учреждения с другими организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам);
- обсуждает вопросы успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- представляет педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрения;
- решает иные вопросы в рамках своей компетенции.

8.8.Для оказания компетентного управленческого воздействия на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, формирования творческого подхода к педагогической деятельности, развития методики обучения и воспитания в Учреждении действует методический совет.

Деятельность методического совета определяется Положением о методическом совете.

8.8.1. Членами методического совета являются руководители предметных методических объединений. Деятельность методических объединений определяется Положением о методических объединений.

8.8.2. Методический совет собирается не реже четырех раз в год. Заседание методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов методического совета. Председателем методического совета является заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях. Ход совета и решения оформляются протоколом.

8.8.3. Методический совет:

осуществляет планирование методической работы Учреждения;

способствует созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей;

осуществляет разработку новых методических технологий;

- способствует созданию и организации работы творческо-инициативных групп.

8.9. Директор Учреждения назначается на должность на основании срочного трудового договора, заключаемого на срок не более пяти лет, и освобождается от занимаемой должности на основании Распоряжения Учредителя в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

8.9.1. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

– реализует план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляет годовую и бухгалтерскую отчетность;

– утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

– издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения

– планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

– организует работу по исполнению решений Совета школы, других коллегиальных органов управления Учреждения;

– организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– формирует контингент обучающихся;

– организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся, защиту их прав;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

– организует делопроизводство;

– в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор Учреждения имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

Директор вправе приостановить решения Совета школы, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

8.9.2. Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать:

– выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

– выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых средств и отчет о результатах самообследования;

– своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

– безопасные условия труда работникам Учреждения;

– составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;

– целевое использование бюджетных средств и соблюдение финансовой дисциплины;

– сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

– согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Учреждением Собственником или приобретенными за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

2) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами Мартыновского района, а также настоящим Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.9.3. Директор Учреждения несет ответственность:

– в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

– в размере убытков, причиненных им Учреждением в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

8.10. Родительские комитеты создаются в целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в классах Учреждения и филиале Учреждения реализующих образовательные программы. Также создается Родительский комитет Учреждения. Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 2-3 чел. Родительский комитет Учреждения формируется из делегатов, выдвинутых на собраниях родительских комитетов классов в количестве по три делегата от каждой ступени обучения.

К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения, в том числе по вопросам оказания помощи и содействия в работе Учреждения.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет созывает общешкольное Родительское собрание. Родительские комитеты класса созывают соответственно собрания родителей класса. Собрания родителей проводятся с участием Директора, классного руководителя, воспитателя. На собрания родителей могут быть приглашены другие педагогические работники и работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения, класса.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, принимаемого Управляющим советом, и призваны содействовать Учреждением в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

8.11. В управлении Учреждения участвует Учредитель в рамках своей компетенции. К компетенции Учредителя относятся решения следующих вопросов:

8.11.1. Утверждает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему.

8.11.2. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- программы деятельности Учреждения;

- отчеты Учреждения, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.11.3. Рассматривает и согласовывает:

- предложения Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств Учреждения
- распоряжение особо ценным движимым имуществом Учреждения;
- списание особо ценного движимого имущества Учреждения;
- предложения Директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения Учреждения о передаче на основании правового акта Администрации Мартыновского района по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса Учреждения на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Мартыновского района (далее - МУ) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Мартыновского района (далее - МУП), с баланса МУ или МУП на баланс в оперативное управление Учреждения;
- в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником, на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8.11.4. Рассматривает и согласовывает вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом Учреждения;
- списания недвижимого имущества Учреждения;
- внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

8.11.5. Проводит проверки деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке и муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

8.11.6. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- корректировку программ деятельности Учреждения.

8.11.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения.

8.11.8. Устанавливает порядок представления Учреждением отчетности в части, не урегулированной действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

8.11.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

8.11.10. Формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

8.11.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, принадлежащего ей на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

8.11.12. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые ей сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

8.11.13. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждением, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.11.14. Организует и проводит конкурс на замещение должности директора Учреждения.

8.11.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает директора Учреждения, в том числе принимает решение о назначении директора Учреждения по результатам конкурса, заключает и расторгает с ним трудовой договор, а также заключает и расторгает дополнительные соглашения к трудовому договору.

8.11.16. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения и качеством образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

8.11.17. Применяет к директору Учреждения меры поощрения в соответствии с законодательством.

8.11.18. Применяет меры дисциплинарного воздействия к директору Учреждения в соответствии с законодательством.

8.11.19. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мартыновского района проект постановления Администрации Мартыновского района о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия Учреждения и при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

8.11.20. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мартыновского района в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Учреждения.

8.11.21. Ведет и хранит трудовую книжку директора Учреждения.

8.11.22. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Учреждения, не относящихся к компетенции других органов государственной власти и местного самоуправления, а также Учреждения.

8.12. Полномочия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя (собственника имущества) Учреждения, предусмотренные подпунктами 8.11.1. – 8.11.22. пункта 8.11. настоящего Устава, могут быть переданы, как в полном объеме, так и в части, на основании правового акта Администрации Мартыновского района Отделу образования Администрации Мартыновского района и (или) иному отраслевому (функциональному) органу Администрации Мартыновского района.

9. Работники Учреждения

9.1. Работодателем для всех работников Учреждения, в том числе работающих в филиале Учреждения, является Учреждение как юридическое лицо.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

9.2. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

9.3. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда, принимаемым в виде локального нормативного акта Учреждения, утверждаемого Директором с учетом мнения представительного органа работников.

Учреждение в пределах имеющихся у неё средств устанавливает работникам размеры должностных окладов и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Должностные оклады и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых должностных окладов, базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

9.4. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора Учреждения в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором по согласованию с Педагогическим советом и с учетом мнения представительного органа работников.

Педагогические работники вправе проходить аттестацию (по их желанию) в целях установления квалификационной категории в Главной аттестационной комиссии Ростовской области.

9.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

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

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

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

– проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

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

Педагогическим работникам Учреждения запрещается оказывать за плату индивидуальные образовательные услуги обучающимся Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника, то есть может повлечь заинтересованность педагога в неполном или некачественном проведении занятий, обучении по предметам, курсам, модулям (дисциплинам), предусмотренными образовательными программами Учреждения.

10. Учет, отчетность и контроль

10.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

10.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами.

10.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, изменение Устава

11.1. Учреждение может быть реорганизован в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя или по решению суда.

11.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

11.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. 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 казну Мартыновского района.

11.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив в установленном порядке.

11.5. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

12. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

12.1. Видами локальных актов Учреждения являются приказы, положения, инструкции, правила, порядки, регламентирующие:

- организацию деятельности Учреждения;
- организацию образовательного процесса;
- трудовые отношения;
- финансово-хозяйственную деятельность;
- оплату труда работников;
- обеспечение безопасности участников образовательного процесса;
- организацию деятельности органов самоуправления.

12.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить уставу Учреждения.

12.3. Решения органов самоуправления Учреждения оформляются протоколами.

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ УЧАСТОК 6143 ПОСТ. ВОЛЬНО-НАДЕЖДИНСКОЕ
МЕЖРАЙОННОЙ ИНСПЕКЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ИЗМЕНЕНИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
04 МАР 2015
ОГРН 1 0 2 6 1 0 1 1 8 5 7 5
ГРН 2 1 5 6 1 7 4 0 5 1 6 8
Должность зам. начальника Подпись М.П.
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

ОГРН 1046143026016

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
34 листа
Управляющий делами _____ В.Н.Дехтярев

Администрация Мартыновского района
Ростовская область
УПРАВЛЯЮЩИЙ ДЕЛАМИ