

Утвержден
постановлением
администрации муниципального
образования – Пронский муниципальный район
Рязанской области
от 24 ноября 2015г. № 453



Принят
на общем собрании работников Учреждения
МОУ «Октябрьская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол № 2
от 20 октября 2015 г.



УСТАВ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Октябрьская средняя общеобразовательная школа»
Пронского района Рязанской области

(новая редакция)

2015 г

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа» Пронского района Рязанской области (далее «Учреждение») создано и зарегистрировано в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на основании постановления главы Пронского района № 321 от 02 ноября 1999 г. (регистрационный номер 99) .

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип определен на основании постановления администрации муниципального образования-Пронский муниципальный район от 25 октября 2011г. №559 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений Пронского муниципального района»(с изменениями от 23 ноября 2011г.)

1.3. Учреждение имеет Филиал МОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа» «Орловская начальная общеобразовательная школа» (далее – Филиал), который является структурным подразделением МОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа» расположен по адресу: 391154, Рязанская область, Пронский район, п.Орловский, ул. Рыбацкая, д.47.

Филиал создан Учреждением в соответствии с постановлением администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район от 01 июня 2011года №248 «О реорганизации МОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа», МОУ «Орловская основная общеобразовательная школа».

Деятельность Филиала осуществляется на основании Положения о Филиале муниципального общеобразовательного учреждения «Октябрьская средняя общеобразовательная школа» Пронского района Рязанской области «Орловская начальная общеобразовательная школа», утвержденного решением общего собрания трудового коллектива МОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа» (протокол от «12» августа 2011г.№ 1).

МОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа» является правопреемником МОУ «Орловская начальная общеобразовательная школа».

Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Филиал не является юридическим лицом.

1.4. Полное наименование Учреждения - муниципальное общеобразовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа» Пронского района Рязанской области.

Сокращенное наименование Учреждения - МОУ «Октябрьская СОШ».

Полное наименование Филиала: Филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Октябрьская средняя общеобразовательная школа» Пронского района Рязанской области «Орловская начальная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Филиала: Филиал МОУ «Октябрьская СОШ» «Орловская НОШ».

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Пронский муниципальный район Рязанской области. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области (далее Учредитель).

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.6. Учреждение является муниципальным бюджетным образовательным учреждением. Учреждение, являясь бюджетным учреждением, в обязательном порядке получает от Учредителя муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ). Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.8. Учреждение обеспечивает выполнение положений «Конвенции о правах ребенка», принятой Генеральной Ассамблеей ООН; в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами («Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»), Уставом муниципального образования - Пронский муниципальный район, правовыми актами органов государственной власти Рязанской области, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями Министерства образования Рязанской области, Управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Пронский муниципальный район (далее Управления образования) и настоящим Уставом.

Коллектив, Совет школы и руководитель Учреждения в полной мере используют условия, предоставленные государством для получения учащимися среднего общего образования в соответствии с государственными стандартами.

1.9. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет печать и штамп со своим наименованием, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, в банковских организациях. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение может иметь свои символы: эмблему, флаг, песню и др.

1.10. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами школы. Свою деятельность Учреждение осуществляет на основе полной самостоятельности, самоуправления и настоящего Устава, руководствуясь принципами демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение учебно-воспитательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.13. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, возникают с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. Учреждение проходит лицензирование, государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации «О лицензировании образовательной деятельности», «О государственной аккредитации образовательной деятельности».

1.15. Учреждение в процессе своей деятельности ведет работу по учету и бронированию военнообязанных и призывников, выполняет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами при условии, что они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом медицинских учреждений на договорной основе. Учреждение несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Учреждение предоставляет помещение для работы медицинского персонала с необходимыми условиями.

1.18. Организация питания возлагается на Учреждение и осуществляется в специально отведенных помещениях. Режим и кратность питания обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении. Для выращивания овощей используется пришкольный учебно-опытный участок.

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

1.20. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных действующим законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.21. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения образовательной организации, в т.ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении. Положение о структурном подразделении – локальный правовой акт, в котором определяется статус, цели, права, задачи, обязанности и ответственность структурного подразделения Учреждения.

Обязательными реквизитами Положения о структурном подразделении являются: наименование организации; гриф утверждения директором Учреждения; наименование вида документа с заголовком к тексту; текст; подпись и визы согласования.

Положение о структурном подразделении согласовывается с Учредителем, визируется Директором.

Текст Положения о структурном подразделении состоит из разделов: «Общие положения»; «Создание Филиала и его структура»; «Управление Филиалом»; «Общее руководство и имущество»; «Образовательный процесс»; «Отчетность Филиала»; «Трудовые отношения»; «Создание, реорганизация и управление Филиала».

С учетом специфики работы структурного подразделения в Положение могут включаться и другие необходимые разделы.

Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности Директора Учреждения.

1.22. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т. д.

1.23. Учреждение имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов.

1.24. Местоположение (юридический и фактический адрес) Учреждения:

391144, Рязанская область, Пронский район, с. Октябрьское, ул. Шишовка, д.2

2. Предмет цели, и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Рязанской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий в сфере образования.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для

разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

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

- создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация 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;

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической (иной) направленности;
- предоставление специальных условий обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- обучение на дому и в медицинских организациях;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- организация работы групп продленного дня, оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4 основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4, 2.3 настоящего Устава.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.8. Учреждение создает необходимые условия для работы организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

2.9. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных образовательных программ:

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

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с локальными актами Учреждения. Учреждением утверждаются локальные акты по вопросам:

- организации и осуществления образовательной деятельности,
- определению содержания программ на всех уровнях обучения,
- правилам приёма обучающихся,
- режиму занятий и сроков обучения,
- наполняемости классов, групп продлённого дня,
- определению форм организации учебного процесса,
- порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
- порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений с обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

В Учреждении применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

Расписание занятий, внеурочная деятельность, формы периодичности и порядок текущего контроля и промежуточная аттестация, внутришкольный мониторинг качества оценивания образовательного процесса устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения.

3.3. В Учреждении устанавливаются соответствующими локальными актами система мониторинга качества образования Учреждения и внутришкольный контроль Учреждения.

3.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.6. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения, с согласия родителей (законных представителей).

3.7. Общеобразовательное учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и на основании обращения родителей (законных представителей), выраженного в письменной форме. Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.8. Пятидневная и (или) шестидневная учебная неделя в Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

3.9. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.10. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.11. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.

3.12. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

4.2. Обучающиеся имеют право :

- на выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением (после получения основного общего образования);
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном 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 календарным учебным графиком;
- 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 Учреждением через общее собрание обучающихся, Советы обучающихся, Совет Учреждения. Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением определяется данным Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т. ч. посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников образовательного Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- иметь внешний вид, соответствующий требованиям к одежде обучающихся, установленным локальным нормативным актом Учреждения (либо нормативным правовым актом Рязанской области);
- использовать мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения аудио и видео-файлов в порядке, определенном соответствующим локальным актом Учреждения.

4.4. Учащимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать табачные изделия, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества, оружие и взрывчатые вещества, иные вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства совершать иные противоправные деяния;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, уничтожающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждения;
- давать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы своих детей;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Учреждением через классные и общешкольные родительские собрания, родительский Комитет класса и родительский Комитет Учреждения, Управляющий совет Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.7. 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. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

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

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

4.8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения.

4.9. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением через Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Управляющий совет Учреждения;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.10. Педагогические работники имеют право на:

– на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний обучающихся;

– участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

– защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

– 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 Российской Федерации;

– длительный (до одного года) отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

– дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;

– бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного 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;

– бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальным нормативным актом Учреждения;

– иные права и свободы, предусмотренные действующим законодательством.

4.11. Работники Учреждения обязаны:

– соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

– следовать требованиям профессиональной этики;

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

– соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

4.12. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, Положение о структурном подразделении организации, осуществляющей обучение, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) 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 медицинскими организациями;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.13. Правовой статус (права, обязанности, ответственность вспомогательного, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками Учреждения.

5. Порядок комплектования персонала

5.1. Образовательное Учреждение является для работников Учреждения работодателем.

Лицо, лишённое решением суда права работать в Учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

5.2. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.3. К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие образовательный ценз, устанавливаемый тарифно-квалификационной характеристикой по данной должности и подтвержденный документом об образовании, а также отвечающие требованиям, установленным

в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Трудовом кодексе Российской Федерации.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

5.6. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.7. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продлённого дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.8. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.9. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда на основе существующих нормативных актов, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, премий и других мер материального стимулирования.

5.10. При приёме на работу в Учреждение представляются следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);

документ о соответствующем образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

иные документы в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.11. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

свидетельством об аккредитации Учреждения;

коллективным договором;

должностными инструкциями;

приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности детей.

5.12. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе региональных нормативов финансового

обеспечения образовательной деятельности.

6.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в органах казначейства, банковских организациях. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия Учреждения. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения на ступени начального общего образования проводится в соответствии с требованиями к условиям реализации основной образовательной программы начального общего образования.

6.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается данным имуществом в соответствии с его назначением и уставными целями деятельности Учреждения, решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Пронского муниципального района.

6.4. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Учреждения и учитывается отдельно от другого имущества Учреждения на балансе Филиала. Земельные участки, используемые Учреждением и Филиалом, оформляются Учреждением в порядке, установленном земельным законодательством Российской Федерации, и передаются в постоянное (бессрочное) пользование. Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

6.5. Собственником имущества является муниципальное образование - Пронский муниципальный район.

Полномочия собственника имущества от имени Пронского муниципального района в части распоряжения им осуществляет администрация муниципального образования - Пронский муниципальный район.

6.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом и настоящим Уставом. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

6.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Учредителем, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

6.8. Учреждение с согласия Учредителя вправе сдавать в аренду закреплённое за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается законодательством Российской Федерации.

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

6.11. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.12. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения, выполнения им муниципального задания, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждения, осуществляется за счет субсидий, выделяемых из муниципального бюджета и иных источников в соответствии с действующим законодательством.

6.13. Источниками финансирования и материально-технического обеспечения Учреждения являются:

бюджетные поступления в виде субсидий, бюджетные инвестиции, выделяемые учреждению в соответствии с действующим законодательством;

имущество, переданное Учредителем Учреждению в оперативное управление;

дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретённое за счёт этих доходов имущество;

доходы от сдачи в аренду имущества Учреждения;

добровольные взносы (пожертвования) от физических и (или) юридических лиц;

иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

6.14. Учреждение имеет право самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации финансовыми средствами и имуществом, приобретённым за счет внебюджетных источников.

6.15. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закреплённое имущество;

- использовать закреплённое имущество по целевому назначению;

- обеспечить сохранность, не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- производить списание изношенных, морально устаревших основных средств по согласованию с Учредителем.

6.16. Доход от платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и используется в соответствии с уставными целями.

6.17. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб, образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования.

6.19. Учреждение не занимается предпринимательской деятельностью.

6.20. Учреждение работает по штатному расписанию, утверждённому директором Учреждения.

6.21. Учреждение устанавливает размеры должностных окладов (ставок) работников учреждения на основе отнесения должностей к соответствующим профессионально-квалификационным группам (далее ПКГ) (в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы), путем умножения минимального должностного оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину повышающих коэффициентов по соответствующему квалификационному уровню ПКГ, в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

Заработная плата работников образовательного учреждения включает в себя ставку заработной платы по тарификации, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.22. Виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно.

6.23. Учреждение обязано:

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом за нарушение своих обязательств;

обеспечить выполнение муниципального задания;

обеспечить выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, и денежных средств;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья обучающихся и работников;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово- хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

планировать финансово-экономическую деятельность Учреждения, в том числе и в части дополнительных доходов;

обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников Учреждения.

6.24. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное имущество;

- использовать закрепленное имущество по целевому назначению;

- обеспечить сохранность, не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;

- осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества;

производить списание изношенных, морально устаревших основных средств

по согласованию с органом управления муниципальным имуществом.

6.25. Условия и порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

- Учреждение имеет право вводить дополнительные платные образовательные услуги лишь при наличии лицензии и по решению Совета Учреждения;

- на заседании Совета Учреждения утверждается Положение о дополнительных платных образовательных услугах и их перечень, форма договора между Учреждением и родителями учащихся, получающих дополнительные платные образовательные услуги, должностные инструкции для тех, кто их оказывает;

- Учреждение информирует Управление образования о введении дополнительных платных образовательных услуг;

- руководитель Учреждения издает приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг;

- Учреждением заключаются договоры с родителями учащихся, получающих дополнительные платные образовательные услуги;

- услуги оплачиваются через отделение банка, квитанции об оплате предъявляются в Учреждение, сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

6.26. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, в следующих случаях:

- при нарушении условий, предусмотренных в п.п. 6.8. и 6.10. Устава;
- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.27. Изъятие или отчуждение имущества производится по решению Учредителя.

6.28. Учреждение вправе за счет собственных средств и внебюджетных источников осуществлять единовременные финансовые выплаты работникам Учреждения. Размеры, условия и порядок выплаты определяются Положением об единовременных финансовых выплатах работникам Учреждения, утверждаемым Советом Учреждения.

6.29. Учреждение и закрепленное за ним на правах оперативного управления имущество или имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, приватизации не подлежат.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа, ликвидации Учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля за его деятельностью. Учредитель имеет право передать вышеуказанные полномочия управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласование 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 имуществ, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя Учреждения, установленных законодательством Российской Федерации.

7.3. Единичным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.3.1. Директор Учреждения назначается Учредителем или уполномоченным органом.

7.3.2. Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

7.3.3. Директор Учреждения проходит обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

7.3.4. Должностные обязанности Директора не могут исполняться по совместительству.

7.3.5. На период отпуска и временной нетрудоспособности Директора Учреждения его обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления Директора согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

7.3.6. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений.

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

7.3.8. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, разрабатывает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Пронского муниципального района;
- 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, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

7.3.9. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- утверждает план развития Учреждения;
- 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 коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение (обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- обеспечивает осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи и пр. со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

7.3.10. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Пронского муниципального района и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- представлять отчет о результатах деятельности Учреждения перед Общим собранием работников Учреждения;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать осуществление образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

7.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, родительские комитеты.

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

- Советы обучающихся;
- Советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

7.6. Советы обучающихся классов создаются в 9,10 и 11 классах.

7.6.1. Совет обучающихся Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Совет Учреждения в количестве 2 человек.

7.7. В Общее собрание обучающихся класса входят все обучающиеся класса. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся класса в количестве 7 человек.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

7.8. Совет обучающихся класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся класса. Для ведения документации Советом обучающихся класса избирается секретарь. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся класса избираются на первом заседании Совета обучающихся класса. Совет обучающихся класса вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

7.9. Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;

- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета. В случае, когда количество членов Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов. Член Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета обучающихся класса, Совета обучающихся Учреждения, Совета Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке. Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос Председателя.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета обучающихся.

7.9.1. Совет обучающихся имеет право на:

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством РФ порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами.

7.10. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение изменений и дополнений в Устав;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- ходатайство о награждении работников Учреждения;
- заслушивание отчета Директора Учреждения о проделанной работе.

7.10.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

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

7.10.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

7.10.4. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения принимаются большинством голосов в случае присутствия на собрании двух третьих от числа работников.

7.11. Управляющий совет – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

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

На первом заседании Управляющего совета Учреждения избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Управляющего совета Учреждения.

Управляющий совет Учреждения в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета Учреждения, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

7.11.2. Член Управляющего совета Учреждения выводится из его состава по решению Управляющего совета Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Управляющего совета Учреждения, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;
- если член Управляющего совета Учреждения не принимает участия в его работе (не посещает два и более заседания Управляющего совета Учреждения подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения.

Проведение дополнительных выборов в Управляющий совет Учреждения в связи с выводом из его состава избираемого члена организует Директор Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Управляющего совета его члена заседания Управляющего совета Учреждения.

7.11.3. Управляющий совет Учреждения работает по утверждённому графику. Председатель Управляющего совета Учреждения вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Управляющего совета Учреждения, оформленному в письменной форме.

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

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

7.11.5. К полномочиям Управляющего совета Учреждения относятся:

- утверждение Плана развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- 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;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий 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.

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), 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, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

7.12.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, 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;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- 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, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Учреждения;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

7.13. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся созданы родительские комитеты классов и родительский комитет Учреждения, которые действуют в соответствии с локальными актами Учреждения. Порядок деятельности и организационные вопросы регулируются локальными актами о родительском комитете.

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

7.13.2. К полномочиям Родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о Родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом Учреждения.

8. Учет, отчетность и контроль

8.1. 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.

8.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Пронского муниципального района.

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

9. Международное сотрудничество

Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов.

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, по решению Учредителя.

10.3. 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 Пронского муниципального района.

10.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации.

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

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Пронского муниципального района.

11. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществление образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приёма 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.

Виды локальных актов Учреждения:

Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;

Правила внутреннего распорядка обучающихся;

коллективный договор;

приказы;

инструкции;

расписания, графики, планы, правила;

положения;

иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

11.2. Администрация и органы самоуправления Учреждения издают локальные акты в строгом соответствии со своей компетенцией.

11.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству и настоящему Уставу.

11.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Советов обучающихся, Советов родителей, Педагогического совета, Общего собрания работников Учреждения.

11.5. Форма доведения до учащихся и их родителей (законных представителей), работников Учреждения и Учредителя локальных правовых актов, нормы и сроки их хранения оговариваются в Учреждении специальным Положением в соответствии с установленными требованиями.

11.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе, внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 4) положение о представительствах Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

10) иные документы в соответствии с действующим законодательством.

12. Порядок изменения Устава

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

Итого: 1000000 руб. (сумма прописью: одна тысяча рублей 00 копеек)

10.09.2015

Исполнитель: [Имя]

Исполнитель: [Имя]

Исполнитель: [Имя]

Исполнитель: [Имя]

Исполнитель: [Имя]

Прошито, пронумеровано,
скреплено подписью и печатью
И.О. управделами администрации
И.о. управделами администрации
муниципального образования -
Пронский муниципальный район
С.С. Акимов
С.С. Акимов

Межрайонная ИФНС России
№2 по Рязанской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

04 декабря 15 года

ОГРН *1026200622200*

ГРН *2156204269046*

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Руководитель инспекции *[Подпись]*
М.П.

Ваш