

Утверждено
Приказом управления образования
администрации города Райчихинска
№ 24 « 23 » 01 2015 г.

Согласовано
Учреждение Комитет по управлению
имуществом города Райчихинска
Амурской области
« 23 » 01 2015 г.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА РАЙЧИХИНСКА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
МОАУ ООШ № 3
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

г. Райчихинск

РАЗДЕЛЫ УСТАВА

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА	4
3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ	4
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	6
5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ	15
6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ	24
7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	27
8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ	34
9. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ	35
10. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ	36
11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ	36
12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ	36

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 муниципальное общеобразовательное автономное учреждение основная общеобразовательная школа № 3 городского округа города Райчихинска Амурской области (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Постановлением главы города Райчихинска от 03.10. 2014 года № 946 в результате реорганизации муниципального общеобразовательного автономного учреждения основной общеобразовательной школы № 3 городского округа города Райчихинска Амурской области в форме присоединения к нему муниципального дошкольного общеобразовательного автономного учреждения детского сада № 14 городского округа города Райчихинска Амурской области.

1.2 Учреждение является полным правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального дошкольного общеобразовательного автономного учреждения детского сада № 14 городского округа города Райчихинска Амурской области.

1.3 Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения, которое является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Амурской области, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.4 Официальное наименование Учреждения:
полное: муниципальное общеобразовательное автономное учреждение основная общеобразовательная школа № 3 городского округа города Райчихинска Амурской области.

сокращенное: МОАУ ООШ № 3.

1.5 Организационно – правовая форма: автономное учреждение

1.6 Тип образовательной организации: общеобразовательная организация

1.7 Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 676785, Россия, Амурская область, город Райчихинск, сельский населенный пункт - поселок Широкий, ул. Шахтерская, д. № 4.

Фактический адрес: 676785, Россия, Амурская область, город Райчихинск, сельский населенный пункт - поселок Широкий, ул. Шахтерская, д. № 4.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

676785, Россия, Амурская область, город Райчихинск, сельский населенный пункт - поселок Широкий, ул. Шахтерская, д. № 4.

676785, Россия, Амурская область, город Райчихинск, сельский населенный пункт - поселок Широкий, пер. Шахтерский, д. № 8.

1.8 Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Амурской области и настоящим Уставом.

1.9 Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10 Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11 Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по городу Райчихинску в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Комитетом по управлению имуществом города Райчихинска, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Комитетом по управлению оперативного имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13 Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации».

1.14 Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.15 Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании, свидетельство об обучении лиц, обучавшимся по адаптированным программам коррекционной школы.

1.16 Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.17 Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

1.18 Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1 Учредителем (собственником) Учреждения является администрация города Райчихинска. От имени администрации города Райчихинска функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации городского округа города Райчихинска (далее – Учредитель).

2.2 Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляет Учреждение Комитет по управлению имуществом города Райчихинска (далее – Комитет по управлению имуществом города Райчихинска).

2.3 В случае реорганизации Учредителя, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности.

3.2 Основной целью Учреждения являются:
- для дошкольного образования - формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование

предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

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

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

3.3 Учреждение реализует следующие уровни общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование.

3.4 Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования.

К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

- обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с лицензией;
- обучение по индивидуальной программе (на дому) по медицинским показаниям основанной на государственной базовой учебной программе, утвержденной Министерством образования и науки РФ, с корректировкой с учетом сокращения учебной нагрузки детей и утвержденной Учреждением;
- предоставление услуг по психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии и социальной адаптации;
- предоставление услуг по питанию обучающихся;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

3.5 Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация досуга населения (праздники, развлечения, дискотеки, концертная деятельность и др.);
- организация логопедического пункта, лекотеки;
- организация профилактических мероприятий, групп коррекции физического развития;
- организация групп кратковременного, круглосуточного пребывания, выходного и продлённого дня;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- осуществление присмотра и ухода за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.
- предоставление услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта;
- предоставление услуг общественного питания;
- предоставление консультативных услуг;

Непредпринимательская деятельность, служащая достижению основных целей:

- производство и реализация продукции, работ и услуг, изготовленных работниками Учреждения в ходе профессиональной деятельности, в том числе выращивание цветов, рассады, овощей;

- производство, тиражирование, копирование и реализация по рекомендации педагогического совета, как в печатном, так и в электронном виде продукции интеллектуального труда, в ходе совершенствования образовательного процесса ее участниками (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение и т.п.).

3.6 Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

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

3.7 Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

3.8 Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных настоящем Уставе.

3.9 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.11 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 настоящим пунктом Устава, 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 законом.

3.12 Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

4.2 Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий, разработанными Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, санитарными правилами и нормативами.

4.3 Обучение в Учреждении осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться в очной форме, а также вне учреждения в форме семейного образования, самообразования в том числе с использованием дистанционных технологий, электронного обучения.

Допускается сочетание различных форм получения образования и обучения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

4.4 Прием обучающихся:

Прием граждан в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим

Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Прием граждан на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема граждан в образовательные учреждения, утвержденного приказом Минобрнауки и настоящего Устава.

4.5 Прием граждан в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования осуществляется по принципу территориального проживания, в соответствии с Постановлением главы города Райчихинска, закрепляющим территории города за муниципальными образовательными учреждениями.

4.6 Для граждан, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.

4.7 Учреждение ведет учет детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, проживающих на территории города, закрепленной за Учреждением.

4.8 Администрация Учреждения может отказать гражданам (в том числе проживающих на данной территории) в приеме их детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Дальнейшее устройство ребенка в образовательное учреждение решается Учредителем.

4.9 Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.10 Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

4.11 Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.12 Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.13 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.14 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

4.15 При приеме обучающихся Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся.

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

4.17 Требование предъявления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.18 Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования и через многофункциональный центр.

4.19 Получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев при создании условий.

4.20 Документы о приеме на уровень дошкольного образования подаются в Учреждение, когда получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Учредителем.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.21 После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.22 После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении на уровне дошкольного образования, в порядке предоставления муниципальной услуги.

Директор Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение для получения дошкольного образования в течении трех рабочих дней после заключения договора.

4.23 Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) и с разрешения Учредителя Учреждение вправе вести приём детей в для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

4.24 При приеме в первый класс в течение учебного года или второй и последующий классы родители (законные представители) обучающихся дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

4.25 Зачисление в Учреждение для обучения начального и общего образования оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.26 Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявления в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.27 Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее с 1 июля.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4.28 Приказы Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в день издания.

4.29 Перевод обучающихся на уровне дошкольного образования в другое образовательное учреждение осуществляет управление образования администрации города Райчихинска Амурской области на основании заявления родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест.

4.30 Перевод обучающегося на уровне начального общего и основного общего образования в следующий класс производится по решению Педагогического Совета Учреждения в соответствии с его компетенцией, определённой настоящим Уставом.

4.31 Порядок и условия перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

4.32 Орган опеки и попечительства даёт согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими основного образования.

4.33 Образовательные отношения могут быть прекращены в связи с отчислением обучающихся из учреждения в следующих случаях:

- при получении дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.
- об отчислении воспитанника родители (законные представители) письменно уведомляются за семь дней. Родители вправе оспорить решение об отчислении воспитанника в суде в течение месяца с момента получения уведомления.

4.34 По решению Педагогического Совета Учреждения за неисполнение или грубого нарушение Устава (драки, угрозы, запугивание, вымогательство, нанесение травм, хамство, грубость (словесная и физическая), систематическое опоздание на уроки, прогулы, неуспеваемость, срыв занятий, воровство, порча имущества Учреждения, учеников, работников и посетителей, курение, употребление спиртных напитков,

наркотиков), правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности допускается применение отчисления из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания.

4.35 Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.36 Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

4.37 Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применения к обучающемуся.

4.38 Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.39 Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации в соответствии с настоящим уставом и требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Основной объективной оценкой усвоения обучающимися содержания общеобразовательной программы являются федеральные государственные стандарты (ФГОС). При реализации общеобразовательных программ учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и проводит промежуточную аттестацию.

4.40 Текущий контроль осуществляется в отношении обучающихся всех классов по всем предметам школьного учебного плана, кроме обучающихся по индивидуальным учебным планам, где контроль осуществляется только по предметам, включенным в этот план. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяется педагогическим работником с учетом образовательной программы.

4.41 Освоение образовательной программы (за исключением программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

4.42 Промежуточная аттестация проводится в целях определения соответствия знаний обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

4.43 Промежуточная аттестация проводится начиная со второго класса.

4.44 Промежуточная аттестация подразделяется на trimestровую промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам триместра, а также годовую промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам года.

Итоги промежуточной аттестации используются в качестве оценочного критерия при переводе обучающихся из класса в класс.

4.45 Годовая промежуточная аттестация проводится на основе результатов триметровых промежуточных аттестаций, и представляет собой результат триметровой аттестации в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок одного триместра, либо среднее арифметическое результатов триметровых аттестаций в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок более одного триместра. Округление результата проводится в пользу обучающегося.

Промежуточная аттестация проводится за две недели до окончания триместра, года.

4.46 Применяются следующие формы проведения промежуточной аттестации:

- проверка техники чтения - во 2-4 классах;
- письменная проверка – домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;
- устная проверка – устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;
- комбинированная проверка – сочетание письменных и устных форм проверок.

4.47 Списки аттестационных комиссий для проведения промежуточной аттестации, даты проведения аттестационных испытаний, консультаций ежегодно утверждаются директором Учреждения не менее чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

4.48 При составлении расписания промежуточной аттестации необходимо учитывать, что в день проводится только одна аттестационная работа, между двумя аттестационными работами - не менее трех дней (исключая выходные дни).

4.49 Обучающиеся, пропустившие по независящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются.

Вопрос об их аттестации решается в индивидуальном порядке в соответствии с локальным актом «Положение о промежуточной аттестации» и приказом директора учреждения.

4.50 При промежуточной аттестации используется пятибалльная система оценок: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно. Отметки обучающихся фиксируются в ведомости установленного образца, в классных журналах и дублируются в дневниках обучающихся.

4.51 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.52 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимися общего образования в форме семейного образования, обязаны создавать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.53 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включая время болезни обучающегося.

4.54 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

4.55 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.56 Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением итоговой аттестации обучающихся.

4.57 Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены Учреждением, если иное не установлено федеральным законом.

4.58 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.59 Выпускникам Учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

4.60 Режим работы Учреждения устанавливается по пятидневной или шестидневной рабочей неделе с учетом мнения Управляющего и Педагогического советов.

4.61 Режим работы Учреждения на уровне дошкольного образования:

4.61.1 Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

4.61.2 Группы функционируют в режиме сокращенного дня (10-часового пребывания).

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

4.61.3 Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В Учреждении функционируют разновозрастные группы.

4.61.4 Предельная наполняемость групп общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет) – не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящего в группе.

4.61.5 Режим обучающихся соответствует возрастным особенностям, способствует их гармоничному развитию, определяется расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, составляемых в соответствии с санитарными правилами и нормами. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5 – 6 часов, до 3 лет – в соответствии с медицинскими рекомендациями.

4.61.6 Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется в зависимости от климатических условий.

Прогулки проводятся 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня – после дневного сна.

4.61.7 Учреждение организует прием пищи с интервалом 3-4 часа и дневной сон.

4.61.8 Общая продолжительность дневного сна для детей дошкольного возраста 2-2,5 часа.

Для детей от 1 года до 1,5 года дневной сон организуют дважды в первую половину и вторую половину дня на воздухе (веранды). Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов.

4.61.9 В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

4.61.10 Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.61.11 Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной образовательной программе дошкольного образования, если иное не установлено федеральным законом.

4.61.12 На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3 – 4 часов.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности – 10 минут.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня по 8 – 10 минут.

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет – не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего возраста осуществляется во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статистического характера проводятся физкультурные минутки.

4.61.13 Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей проводится в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика.

4.61.14 Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

Учреждение использует следующие формы двигательной деятельности: утреннюю гимнастику, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическую гимнастику, занятия на тренажерах.

С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной общеобразовательной программы осуществляют по группам 2-3 раза в неделю.

Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе – 15 минут;
- в средней группе – 20 минут;
- в старшей группе – 25 минут;
- в подготовительной группе – 30 минут.

Учреждение один раз в неделю для детей 5-7 лет круглогодично организует занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе при отсутствии медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

4.61.15 Учреждение проводит закаливание детей используя дифференцированно в зависимости от возраста детей, здоровья, с учетом подготовленности персонала и материальной базы.

4.62 Режим обучающихся для уровня начального, основного образования:

Режим обучающихся определяется расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, годовым календарным учебным графиком, составляемых в соответствии с санитарными правилами и нормами.

4.62.1 Учебный год для начального и основного общего образования в Учреждении, как правило, начинается 01 сентября.

Учебный год разбит на trimestры. Триместр – на два модуля. Каждые 5, 6 недель учебы завершаются каникулами продолжительностью 6 дней.

Годовой календарный график рассматривается на заседании Управляющего совета школы, утверждается приказом директора с учетом мнения Педагогического совета и по согласованию с органом местного управления.

Продолжительность учебного года на первом, втором и третьем уровне общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели.

4.62.2 Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

4.62.3 Обучение в Учреждении осуществляется в одну смену.

4.62.4 Продолжительность уроков во 2-9 классах 45 минут, в субботу 40 минут.

4.62.5 Продолжительность перемены между уроками – 10, 20, 20 минут.

4.62.6 Начало уроков – 9 ч. 00 мин.

Окончание занятий в системе дополнительного образования в 18 ч.00 мин.

4.62.7 Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь-май – по 4 урока по 45 минут каждый);
- рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
- дополнительные недельные каникулы в течение года.

4.62.8 Питание обучающихся осуществляется в соответствии с утверждённым графиком.

4.62.9 Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов не должна превышать 25 человек.

Исходя из категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья их численность в классе не должна превышать 15 человек.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов, а также классов первого и второго уровня общего образования при изучении иностранного языка и технологии.

4.62.10 В Учреждении осуществляется получение учащимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся – граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

4.63 Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

V. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2 К компетенции Учредителя в отношении Учреждения относятся:

- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором;
- рассмотрение и одобрение совместно с Комитетом по управлению имуществом города Райчихинска предложений Директора о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;
- решение иных предусмотренных федеральным законодательством вопросов.

5.3 Учредитель обязан:

- предоставлять Учреждению здание с необходимым оборудованием и материалами;
- оплачивать содержание обучающихся в Учреждении по действующим нормативам.

5.4 К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;
- прием обучающихся в Учреждение;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

5.6 Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.7 В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

5.8 Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

5.9 Единоличным исполнителем органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

5.10 Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения может быть:

- избирается общим собранием, конференцией работников (общим собранием, конференцией работников и обучающихся) Учреждения с последующим утверждением Учредителем;
- назначается Учредителем.

5.11 Права и обязанности Директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Директором трудовым договором.

Трудовой договор с Директором заключается со стороны работодателя – Учредителя.

Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора с Директором осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом учредителя.

5.12 Директор действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.13 Директор назначает заместителей директора, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им директором.

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

5.14 Директор:

- организует работу Учреждения;
- в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии квартальной бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю;
- в сроки, предусмотренные действующим законодательством, представляет годовую бухгалтерскую отчетность всем членам наблюдательного совета Учреждения для последующего утверждения ее на заседании наблюдательного совета Учреждения;
- в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- выдает доверенности от имени Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- открывает счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
- определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- в сроки, установленные действующим законодательством, представляет Учредителю документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре собственности Комитета по управлению имуществом города Райчихинска;
- осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

5.15 Директор в установленном порядке несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

5.16 Директор несет персональную ответственность за:

- своевременность представления, полноту и достоверность документов, направляемых членам наблюдательного совета Учреждения для рассмотрения на заседаниях наблюдательного совета Учреждения, в том числе отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области;
- сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

5.17 Директор при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты.

5.18 В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет, наблюдательный совет, общее собрание родителей.

5.19 Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом, создается в целях развития и совершенствования работы всего коллектива Учреждения, решения коллегиальных, демократических форм управления.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение и принятие Коллективного договора;
- обсуждение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов по представлению директора Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны труда;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- определение путей повышения качества образовательного процесса;
- избрание представителей в Управляющий Совет Учреждения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее двух третей от общего числа работников.

Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива учреждения.

Руководит общим собранием трудового коллектива избранный на собрании председатель из числа членов трудового коллектива.

5.20 Наблюдательный совет Учреждения.

В наблюдательный совет Учреждения, состоящий из 5 человек, входят представители:

- от представителя Учредителя - 1 человек;
- от собственников имущества - 1 человек;
- от иных государственных органов - 1 человек;
- от представителей общественности – 1 человек;
- от работников Учреждения - 1 человек;

Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

руководитель Учреждения и его заместители;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Директор Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием трудового коллектива.

Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

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

3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя, Комитета по управлению имуществом города Райчихинска или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Директор Учреждения представляет всем членам наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания наблюдательного совета Учреждения документы по вопросам, указанным в пункте 5.20 настоящего Устава, которые будут рассматриваться на этом заседании.

По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 5.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Решения по этим вопросам принимаются после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 5.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.20 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 5.20 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.20 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.20 настоящего Устава, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, Комитета по управлению имуществом города Райчихинска, члена наблюдательного совета Учреждения или директора Учреждения.

Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

5.21 Управляющий Совет Учреждения – это коллегиальный орган управления Учреждения, имеющий полномочия, определённые Уставом Учреждения, по вопросам функционирования и развития Учреждения.

Компетенция Управляющего Совета:

- определение основных направлений развития Учреждения;
 - согласование компонента образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта, образовательных индивидуальных планов, элективных курсов;
 - согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
 - установление режима занятий обучающихся по представлению Педагогического Совета Учреждения, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
 - рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала;
 - содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - согласование по представлению директора Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
 - согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
 - установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
 - рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
 - Управляющий Совет может также, при наличии оснований, ходатайствовать перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и другими работниками Учреждения;
 - ежегодно Управляющий Совет должен представлять Учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении;
 - Управляющий Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- и другие компетенции не противоречащие закону.

Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего Совета в установленные сроки.

Директор вправе распустить Управляющий Совет, если Управляющий Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Управляющего Совета на определенный срок.

В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

Состав, формирование, начало работы Управляющего Совета. Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Количество членов Управляющего Совета Учреждения составляет 7 человек.

Избираемыми членами Управляющего Совета являются:

- представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников Учреждения, представители обучающихся;
- в состав Управляющего Совета входит директор Учреждения;
- в состав Управляющего Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов Управляющего Совета.

При определении соотношения (либо представительства) различных категорий граждан в Управляющем Совете необходимо учитывать следующее:

- члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Количество членов Управляющего Совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего Совета;
- один представитель от обучающихся;
- члены Управляющего Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием трудового коллектива Учреждения. Количество членов Управляющего Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Управляющего Совета.

- Директор издает приказ с утверждением первоначального состава Управляющего Совета.

- На первом заседании Управляющего Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Управляющего Совета. При этом директор, обучающиеся, и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Управляющего Совета.

- Управляющий совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом директора, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой она расположена; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц). Кандидатуры для кооптации в Управляющий Совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим Советом в первоочередном порядке.

Организация работы Управления Совета.

- Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Управляющего Совета утверждается Управляющим Советом. Председатель Управляющего Совета может создать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего Совета, директора Учреждения).

- Дата, время, повестка заседания Управляющего Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего Совета не позднее чем за 5 дней до его заседания.

- Заседания Управляющего Совета считаются правомочными, если присутствовало не менее половины его членов.

- По приглашению члена Управляющего Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего Совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего Совета, присутствующих на заседании.

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

- Решения Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего Совета и оформляются протоколом.

- Директор Учреждения оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего Совета, осуществляет подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Совета.

5.22 Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является Педагогический Совет Учреждения - коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

Каждый сотрудник Учреждения, занятый в образовательной деятельности (администрация Учреждения, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения) с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора являются членами Педагогического Совета.

Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического Совета.

Заседания Педагогического Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр.

В компетенцию Педагогического Совета учреждения входит:

- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- разработка концепции, образовательной программы и программы развития Учреждения;
- обсуждение локальных актов по представлению директора Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает и производит выбор учебных планов, программ и учебников;
- определение порядка разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных планов обучающихся;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, определяет ее формы, устанавливает сроки ее проведения;
- рекомендует родителям (законным представителям) об условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение, перевод обучающегося по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному плану;
- рассмотрение вопроса о направлении обучающихся, имеющих затруднения в обучении, с согласия их родителей (законных представителей), на психолого-медико-педагогическую комиссию;
- решение вопросов о поощрении и наказании обучающихся в пределах своей компетенции в соответствии с локальными актами школы;
- подводит итоги деятельности Учреждения за триместр, год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

Заседания Педагогического Совета считаются правомочными, если присутствуют не менее 2/3 его членов.

Решения Педагогического Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании.

5.23 Общешкольный родительский комитет Учреждения создан в целях содействия Учреждению и семье в получении начального, основного общего образования обучающихся, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность.

Родительский комитет состоит из представителей родителей (законных представителей) по одному представителю от каждого класса.

Компетенции Общешкольного родительского комитета Учреждения и класса:

- участвуют в совершенствовании образовательного процесса на правах совещательного органа (получают информацию от директора Учреждения, разрабатывают рекомендации, вносят предложения);
- участвуют в организации и проведении общешкольных мероприятий в воспитательном процессе;
- оказывают посильную помощь Учреждению в решении уставных задач;
- привлекают дополнительные средства, в том числе добровольные пожертвования, для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- осуществляют общественный контроль за расходованием привлеченных внебюджетных средств;
- ведут совместно с администрацией Учреждения, классным руководителем работу с неблагополучными семьями, трудными детьми;
- рассматривает различные возникшие конфликтные ситуации, защищая законные права и интересы детей;

Общешкольный родительский комитет Учреждения и класса собирается не реже одного раза в триместр. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов родительского комитета. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих. Руководит родительским комитетом избранный из его состава председатель.

5.24 В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения 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:

- 1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее – советы обучающихся, советы родителей);
- 2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

6.2 Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства областного бюджета в виде субсидий;
- доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- другие не запрещенные законом поступления.

6.3 Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом по управлению имуществом города Райчихинска;

- имущество, приобретенное за счет средств областного бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;
- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

6.4 Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды и перечни такого имущества определяются в порядке, установленном Правительством Амурской области.

6.5 Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

6.7 Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

6.8 Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

6.9 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 Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является государственной собственностью и подлежит учету в Реестре собственности Амурской области в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в Реестре собственности Амурской области такое имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

6.10 С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

6.11 Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

6.12 Учреждение без согласия Учредителя и Комитета по управлению имуществом города Райчихинска не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Комитетом по управлению имуществом города Райчихинска или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.13 Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Комитетом по управлению имуществом города Райчихинска путем проведения документальных и фактических проверок.

6.14 Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения, Учредитель или Комитет по управлению имуществом города Райчихинска, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.15 Учреждение вправе при наличии положительного заключения наблюдательного совета Учреждения, с согласия Учредителя и Комитета по управлению имуществом города Райчихинска вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника

(за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

6.16 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

6.17 С учетом рекомендаций наблюдательного совета Учреждения Комитет по имуществу города Райчихинска вправе с предварительным уведомлением Учредителя изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Комитетом по управлению имуществом города Райчихинска вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.18 Средства, выделенные Учреждению из бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.

6.19 Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению осуществляется в порядке, установленном Правительством Амурской области, и влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления.

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

6.21 Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

6.22 Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, определенном администрацией города Райчихинска, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

6.23 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.24 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из областного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета по управлению имуществом города Райчихинска недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из областного бюджета устанавливаются Правительством Амурской области.

6.25 Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.26 Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания по своему усмотрению выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

VII. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

7.1 Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

7.2 Обучающиеся имеют право на:

- на выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их 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 на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- на выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин;
- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 58-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбление личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее 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 образовательного учреждения;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности в образовательном учреждении;
- обжалование актов образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами, учебной базой учреждения;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- опубликование своих работ в изданиях образовательного учреждения на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального плана;
- получение информации от образовательного учреждения о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;
- отдых между уроками, выходные и каникулярные дни;
- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке установленном локальными нормативными актами;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным Законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7.3 Учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

7.4 Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно - политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

7.5 Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом 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;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- иные обязанности обучающихся, устанавливаются Федеральным законом, иными федеральными законами, договором учреждения.

7.6 Родители (законные представители) обучающихся 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, язык образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого учреждением;
- дать ребенку начальное общее, основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в учреждении;
- знакомится с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими учреждение;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- 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 обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении учреждением в форме, определяемой уставом 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;

7.7 Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников учреждения;
- ставить в известность об отсутствии обучающихся по различным причинам и выходе его по болезни;
- не допускать пропуски обучающегося без уважительной причины;
- исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей в семье;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- своевременно вносить плату за содержание ребенка при получении дошкольного образования;
- иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом, иными федеральными законами договором об образовании (при его наличии).

7.8 В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.9 Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.10 Меры социальной поддержки работников Учреждения:

- пособие при рождении ребенка;
- пособие по беременности и родам;
- пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года;
- предоставление места ребенку в детском саду;
- право на обязательное социальное страхование;
- право на обязательное медицинское страхование, с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;
- право на оплату больничных листов;
- доплата за вредность по итогам аттестации рабочих мест;
- доплата за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время;
- предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска;
- по письменному заявлению работников может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:
 - 1) работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;
 - 2) в случае рождения ребенка в семье – 1 календарный день;
 - 3) регистрация брака работника (детей работника) – 3 календарных дня;
 - 4) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
 - 5) работникам, имеющим детей до 18 лет – 3 календарных дня в году.
 - 6) предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам при наличии денежных средств:
 - 7) для сопровождения ребенка-первоклассника в школу в первый день учебного года – 1 день;
 - 8) для проводов детей в армию – 1 день;
 - 9) для участия в похоронах родных (родители, дети, опекуны работника, муж (жена) – 3 дня;
 - 10) к юбилейному дню рождения – 1 день (при наличии стажа работы в данном учреждении свыше 10 лет) – ст.116 ТК РФ;
 - 11) членам профкома, казначея и председателям комиссий при профкоме, добросовестно выполняющим общественную работу более двух лет – 1 день в год;
 - 12) работникам, имеющим стаж работы в Учреждении 20 лет – 3 дня.
- право на выплату единовременного пособия при уходе на пенсию по возрасту в размере трех должностных окладов из фонда экономии заработной платы (при наличии денежных средств);
- право на оплачиваемые дни отдыха в случае бракосочетания работника – 3 рабочих дня, бракосочетание детей – 1 рабочий день.

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

7.12 Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Амурской области.

7.13 Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обучения, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

7.15 Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилищных помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.16 Рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включает учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятиях, проводимых с обучающимися.

На учителей в дополнение к основной работе приказом директора Учреждения может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, мастерскими (с соответствующими изменениями в оплате труда).

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

7.17 Педагогические работники имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилищных помещений, отопление, освещение.

7.18 Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвовавшим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливается субъектами Российской Федерации.

7.19 Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору.

Правовым основанием введения новой системы оплаты труда работников Учреждения являются Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации», часть 2 статьи

26.14 Федерального закона № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, статьи 134 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Амурской области от 24.09.2013 №163-р «О повышении оплаты труда работников областных казенных, бюджетных и автономных учреждений», Постановлением главы города Райчихинска от 30.09.2013 № 1053 «О повышении оплаты труда работников областных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Райчихинска», локальными актами Учреждения.

Основными целями введения новой системы оплаты труда являются:

- усиления заинтересованности работников в конечных результатах труда;
- улучшения качества работы;
- создания условий для проявления активности работников Учреждения и включает в себя:

рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам);

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в Учреждении;

условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении;

условия оплаты труда директора учреждения, заместителей директора учреждения, условия осуществления им выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.20 Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

7.21 Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к применению политических, религиозных или иных убеждений или отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.22 Педагогическим работникам запрещается использовать непедагогические методы воспитания, к которым относятся: физическое и психическое насилие над детьми (шантаж, угрозы в адрес обучающегося, преднамеренная изоляция обучающегося, предъявление к обучающемуся чрезмерных требований, несоответствующих возрасту, оскорбление и унижение достоинства, систематическая необоснованная критика ребенка, выводящая его из душевного равновесия, постоянная негативная характеристика, демонстративное негативное отношение к обучающемуся и т.д.).

7.23 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1 Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение) производится в порядке, предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

8.2 Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

8.3 Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

8.4 При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

8.5 Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

8.6 Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.7 Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем по поручению Правительства Амурской области. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

8.8 Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

8.9 При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10 Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.11 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 Комитета по управлению имуществом города Райчихинска.

8.12 При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

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

8.14 При ликвидации Учреждения его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.15 Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

IX. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

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

9.2 Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

9.3 Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

9.4 Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении Директора;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Учреждения;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.

9.5 Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

9.6 Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Комитет по управлению имуществом города Райчихинска.

9.7 Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из областного бюджета, осуществляет областной орган государственного финансового контроля.

9.8 Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Комитета по управлению имуществом города Райчихинска соответствующими областными органами государственного финансового контроля в соответствии с федеральным законодательством.

Х. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1 Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;
- заключения органов государственного финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями Комитета по управлению имуществом города Райчихинска и Директора.

10.2 Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

10.3 Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

ХІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

11.1 Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2 Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учредителем.

11.3 Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Учредителем после согласования с Учреждением Комитет по управлению имуществом города Райчихинска Амурской области. Согласование и утверждение Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляется правовым актом соответственно.

ХІІ. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

12.1 Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

12.2 Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом настоящего Устава.

12.3 Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

12.4 Локальные нормативные акты Директору Учреждения издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

12.5 Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов обучающихся (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Совет обучающихся создается по инициативе обучающихся Учреждения и является формой их общественной самодеятельности. Совет обучающихся могут представлять интересы всех или части обучающихся Учреждения.

Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

12.6 Педагогический совет Учреждения, Директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

12.7 Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

12.8 В случае, если соответствующий совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный пункте 12.7 настоящего Устава в срок, Педагогический совет Учреждения, Директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

12.9 В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, Директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

.

Пронумеровано и пронумеровано
38 (тридцать восемь) листов
Начальник управления образования
города Райчихинска
Л.А. Гусенкова
« 23.07 » 2015 год



Межрайонная ИФНС России № 2
по Амурской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 03 » февраль 20 15 года

ОГРН 10228 00872 115

ЕГРН 15 88 130311 71

Им. Руководитель инспекции

Кочевая Т.О.

Фамилия, инициалы

