

«Согласовано»

Начальник МКУ «УГИиЗО»
Администрации МО «Кабанский район»

 Гурулев Д.В.

« » _____ 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО

Постановление Администрации
МО «Кабанский район»

Республики Бурятия

2019 года № 241



УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Посольская средняя общеобразовательная школа»
МО «Кабанский район» Республики Бурятия

Рассмотрен наблюдательным
советом «28» января 2019 года

с. Посольск
2019г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Посольская средняя общеобразовательная школа» муниципальное общеобразовательное учреждение (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Кабанский район» от 22 января 2015 года №140 путем изменения типа и является правопреемником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Посольская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Учреждение создано в целях обеспечения реализации полномочия в сфере образования по организации предоставления начального общего, основного общего и среднего общего образования, отнесенного Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – законодательство об образовании) к органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Кабанский район».

1.3.1. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Кабанский район» по управлению Учреждением по его основной деятельности осуществляет МКУ «Районное управление образования» Администрации муниципального образования «Кабанский район» (далее - Учредитель).

1.3.2. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Кабанский район» осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений» Администрации муниципального образования «Кабанский район» (далее - Собственник).

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение;

Тип Учреждения – автономное учреждение:

Учреждение в соответствии с реализуемыми основными образовательными программами, являющимися основной целью его деятельности, по типу образовательной организации является общеобразовательной организацией.

1.5. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Посольская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия

Сокращенное наименование: МАОУ «Посольская СОШ».

1.6. Юридический адрес Учреждения: 671206, Республика Бурятия, Кабанский район», село Посольское, улица Набережная, 53

Почтовый адрес и фактическое местонахождение Учреждения совпадают с его юридическим адресом.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческой деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Бурятия «Об образовании в Республике Бурятия», Уставом муниципального образования «Кабанский район», правовыми актами государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами администрации Кабанского района и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение подотчетно:

1) Учредителю – по вопросам осуществления отраслевых полномочий в данной сфере деятельности, выполнения ею задания, утвержденного Учредителем, целевого и эффективного расходования субсидий, предоставленных из местного бюджета.

2) Собственнику - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему имущества.

3) Иным органам – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Государственная регламентация образовательной деятельности Учреждения включает в себя:

- лицензирование образовательной деятельности;
- государственную аккредитацию образовательной деятельности;
- государственный контроль (надзор) в сфере образования.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки и другие реквизиты, самостоятельный баланс, лицевые и (или) расчетные счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета, а также для учета средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

1.11. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку организации основного вида деятельности - образовательного процесса с момента его государственной регистрации.

1.13. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным и региональным законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность некоммерческой организации.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципальных заданий, устанавливаемых Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

1.15. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

1.16. При определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на оказание образовательных услуг.

1.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется путем предоставления субсидии из бюджета Республики Бурятия, муниципального образования «Кабанский район» и других не запрещенных законодательством источников.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность религиозных организаций (объединений), запрещено проведение мероприятий, имеющих религиозную окраску.

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, принуждение обучающихся к вступлению в политические партии и организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.20. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.21. На момент принятия настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.22. Устав Учреждения утверждается в новой редакции в связи с изменениями в федеральном законодательстве и законодательстве Республики Бурятия, в том числе в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия».

2. Цель, задачи, предмет деятельности учреждения, его полномочия и ответственность

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является:

- организация предоставления гражданам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.2. Задачами Учреждения являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе и их эмоционального благополучия;

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с собой, другими детьми, взрослыми и миром;

объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

обеспечение психолого – педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

2.3. Предметом деятельности Учреждения является выполнение муниципального задания по реализации основных общеобразовательных программ трех уровней общего образования:

1. образовательной программы начального общего образования;
2. образовательной программы основного общего образования;
3. образовательной программы среднего общего образования.

2.3.1. Организация образовательной деятельности по образовательной программе среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов и предметных областей данной образовательной программы (профильное обучение).

Учреждение обязано обеспечить проведение индивидуального отбора детей в профильный класс (в случае его создания) с соблюдением установленного законодательством Республики Бурятия порядка организации индивидуального отбора при приеме в государственные и

муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

Организация профильного обучения регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

2.3.2. Учредитель вправе установить Учреждению муниципальное задание на осуществление образовательной деятельности по реализации:

- образовательных программ дошкольного образования;
- дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической гражданско-патриотической, экологической, туристско-краеведческой направленностей.

2.3.3. Учреждение вправе реализовывать за счет средств физических и юридических лиц образовательные программы профессионального обучения, в том числе посредством организации сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями, предприятиями.

2.3.4. В целях регламентации деятельности по организации образовательного процесса по реализации образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, программ профессионального обучения Учреждение лицензирует в установленном законодательством об образовании перечисленные образовательные программы, разрабатывает и принимает соответствующие локальные нормативные акты, определяющие порядок организации образовательного процесса по указанным программам.

В случае предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в организованной Учреждением дошкольной группе, в группе продленного дня порядок ее оказания, правоотношения исполнителя и заказчика услуги регламентируются Договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении, локальным нормативным актом «О предоставлении дошкольного образования с присмотром и уходом за детьми».

3.5. Учреждение при поддержке Учредителя, в том числе финансовой, обеспечивает:

- создание условий, направленных на антитеррористическую и противопожарную защищенность, санитарно-эпидемиологическое и эмоционально-психологическое благополучие участников образовательного процесса;

- создание условий организации образовательного процесса, отвечающих требованиям ФГОС, образовательных стандартов;

- обучение и воспитание обучающихся и воспитанников в условиях, гарантирующих защиту их прав и законных интересов, социально-педагогическую и психолого-педагогическую помощь семье, раннюю диагностику резервов развития ребенка (физических и психологических);

- 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;

- создание и ведение официального сайта Учреждения;

- оптимизацию учебной, психологической и физической нагрузки, создание в Учреждении условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, организацию питания и медицинского обслуживания обучающихся в соответствии с установленными требованиями государственных органов здравоохранения и санитарно-эпидемиологического надзора;

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей обучающихся в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании, выявление и поддержку обучающихся, проявивших высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей, содействие в их дальнейшем саморазвитии и профессиональном самоопределении;

- финансовую дисциплину, своевременное предоставление отчетности Учредителю и общественности о результатах финансово-хозяйственной деятельности, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- обеспечение государственно-общественного характера управления Учреждением;

- инновационную и экспериментальную деятельность Учреждения.

2.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на образовательную деятельность с бессрочным сроком ее действия, выданную ему в установленном законодательством об образовании порядке. Учреждение несет ответственность за соблюдение лицензионных требований и условий.

2.5. Учреждение имеет свидетельство о государственной аккредитации сроком действия до 2023 года, подтверждающее соответствие осуществляемой им образовательной деятельности по основным образовательным программам и соответствие подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам.

2.6. Учреждение вправе получить общественную аккредитацию в различных российских, иностранных и международных организациях.

2.7. Учреждение самостоятельно разрабатывает внутренние локальные нормативные акты, регламентирующие исполнение компетенций, отнесенных законодательством об образовании, подзаконными актами Российской Федерации и Республики Бурятия к общеобразовательной организации.

2.8. Подбор, расстановка педагогических кадров в Учреждении осуществляется его руководителем, который несет ответственность за соблюдение установленных требований к приему лиц на работу в образовательное учреждение.

2.9. Учреждение обеспечивает информационную открытость своей деятельности посредством создания и ведения официального сайта в телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением установленных Законом об образовании требований к его структуре, содержанию и периодичности обновления размещаемой на нем информации.

2. 9.1. Учреждением принимаются меры по защите обучающихся и воспитанников от информации в сети Интернет, приносящей вред их здоровью и развитию.

2.10. Учреждение организует работу по профилактике и предупреждению бродяжничества, правонарушений среди обучающихся; оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, а также их родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в их воспитании.

2.11. Прием на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством об образовании, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, муниципальными нормативными актами Кабанского района, Правилами приема в Учреждение.

2.11.1. Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.11.2. Учреждение с целью организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет о количестве мест в первых классах не позднее десяти календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, а также об условиях приема иностранных граждан, перечень документов, необходимых для предъявления при приеме в Учреждение, о графике приема документов.

2.11.3. Учреждение несет ответственность за требование других документов в качестве основания для приема детей.

2.11.4. Основанием для отказа в приеме в Учреждение является отсутствие свободных мест.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно Учредителю.

2.11.5. Дети, не достигшие на 1 сентября 6,6 лет или достигшие 8 и более лет, принимаются в Учреждение с письменного разрешения Учредителя.

2.11.6. Зачисление оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.11.7. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) поступающего на обучение с Уставом, с лицензией на образовательную

деятельность, со свидетельством о государственной регистрации, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

2.11.8. Факт ознакомления с вышеперечисленными документами фиксируется в личном заявлении родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.11.10. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, Учреждением на основании медицинского заключения и письменного заявления родителей, (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организуется индивидуальное обучение на дому или в медицинском учреждении; Родители (законные представители) обучающегося создают надлежащие условия для обучения на дому.

2.11.11. Учреждение по заявлению обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего принимает решение об обучении по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы.

2.11.12. Учреждение вправе предложить родителям (законным представителям) ребенка заключить Договор об образовании (далее – Договор), который устанавливает взаимные права и обязанности, ответственность сторон за неисполнение (недобросовестное) исполнение своих обязательств.

2.11.13. Договор не может содержать условия, ограничивающие права детей или снижающие уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. В Договор могут вноситься в двустороннем порядке изменения, дополнения в связи с изменениями условий дальнейшего его обучения.

2.11.14. В случае реализации образовательных программ дошкольного образования, осуществлении присмотра и ухода за детьми Учреждение при приеме детей для получения ими дошкольного образования руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, нормативным актом министерства образования и науки Российской Федерации, устанавливающим требования к приему детей в дошкольную образовательную организацию, а также муниципальными нормативными актами Кабанского района.

2.11.15. Учреждение размещает информацию на информационном стенде, на своем официальном сайте о порядке приема детей для получения

дошкольного образования с осуществлением присмотра и ухода за детьми или без присмотра и ухода.

2.12. Учреждение вправе с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ввести единые требования к одежде обучающихся.

2.13. Учреждение в пределах компетенции осуществляет мероприятия по обеспечению обучающихся бесплатными учебниками и не несет ответственности по обязательствам Республики Бурятия и муниципального образования «Кабанский район» по обеспечению Учреждения бесплатными учебниками, учебными пособиями для предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы, во время их обучения в Учреждении.

2.14. Учреждение обязано обеспечить систему организации питания в школьной столовой, отвечающей требованиям государственных органов здравоохранения и санитарно-эпидемиологических служб, удовлетворяющей обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.14.1. Коллегиальные органы управления Учреждением, родители обучающихся (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе ознакамливаться с ежедневным меню, качеством приготовления пищи, графиком питания, давать оценку санитарному состоянию школьной столовой.

2.14.2. Обучающимся из многодетных и малообеспеченных семей в порядке и в случаях, установленных законодательством Республики Бурятия, предоставляется льготное питание, организуемое за счет средств республиканского и муниципального бюджета.

2.15. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинским персоналом организации, которая закреплена за Учреждением органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение для осуществления медицинской деятельности, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.15.1. Медицинский персонал и администрация Учреждения несут ответственность за охрану здоровья и жизни обучающихся в том числе за: проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм при организации образовательного процесса, режим, качество питания, за проведение расследования и учет несчастных случаев с обучающимися во время их пребывания в Учреждении, принимаемые меры по их предупреждению и пресечению.

2.16. В целях защиты прав обучающихся, родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений.

2.16.1. Порядок создания, организация работы, принятие решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений определяется локальным нормативным актом Учреждения «Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «Посольская СОШ».

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса, в том числе за необеспечение организации мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ среди обучающихся;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

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

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

3. Организация образовательного процесса в учреждении

3.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.

3.1.2. Учреждение разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.1.3. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов. Ответственность за рациональную организацию образовательного процесса, отвечающего требованиям СанПиН и Правилам пожарной безопасности возлагается на администрацию Учреждения.

3.1.4. Начало и завершение учебного года, периодичность и продолжительность каникул, учебной недели, уроков и перемен, расписание учебных занятий, объем учебной нагрузки определяются Едиными требованиями к организации образовательного процесса Учреждения, разработанными с учетом соответствующих требований и рекомендаций федерального и регионального органов управления образованием.

3.2. Учреждение создает специальные условия для получения общего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3.2.1. С обучающимися, имеющими инвалидность, дополнительно с их обучением, в том числе по адаптированной образовательной программе, осуществляется работа по индивидуальной программе реабилитации инвалида.

3.3. Обучение в Учреждении осуществляется по очной форме обучения.

3.4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на его родителей, (законных представителей).

3.6. В случае несогласия обучающегося, его родителей, (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с результатами текущего контроля и (или) промежуточной аттестации Учреждение организует независимое рассмотрение вопроса объективности результатов оценивания знаний, обучающегося. Регламент работы Конфликтной комиссии, его полномочия и ответственность определяются Положением о конфликтной комиссии МАОУ «Посольская СОШ».

3.7. Освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования в Учреждении на основании свидетельства о государственной аккредитации завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, которая проводится в порядке и форме, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – Порядок).

3.7.1. Учреждение ознакомливает обучающихся, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Порядком; об ответственности за несоблюдение (нарушение) установленного Порядка,

других особенностях проведения государственной итоговой аттестации выпускников. Данная информация должна быть размещена на официальном сайте Учреждения, вывешена на его информационных стендах, доведена до сведения родителей на родительских собраниях.

3.7.2. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня. Бланки документов об образовании приобретаются Учреждением и выдаются обучающимся бесплатно.

Решение о представлении к награждению и поощрению за особые достижения в обучении принимается **педагогическим советом** Учреждения.

3.7.3. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3.7.4. Обучающийся, его родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе апеллировать в установленные Порядком порядке и сроки результаты государственной итоговой аттестации.

3.8. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо освоившие образовательную программу, не имеющую государственной аккредитации, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении в порядке, установленном законодательством об образовании. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной, государственной итоговой аттестации

3.9. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.10. В Учреждении обеспечивается внутренняя система оценки качества образования. По решению Учредителя, по желанию родителей (законных представителей) и в других случаях, установленных законодательством об образовании, может быть проведена независимая оценка качества образования в отношении Учреждения.

3.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, образовательным программам профессионального обучения в случае их реализации Учреждением регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

3.12. Должностные лица Учреждения несут ответственность за организацию образовательного процесса в соответствии с установленными требованиями законодательства об образовании, в том числе за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих

выпускников.

4. Правовой статус участников образовательных отношений

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

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность указанных работников установлены должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.2 Права ребенка гарантируются в соответствии с Конвенцией «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

4.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения (Правила внутреннего распорядка обучающихся МАОУ «Посольская СОШ», Договор об образовании) возникают у обучающегося со дня издания приказа о его приеме на обучение в Учреждение.

4.3.1. Учреждение обеспечивает комплекс мер по обеспечению соблюдения академических прав и свобод обучающихся, мер социальной поддержки, установленных статьей 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.3.2. В целях обеспечения условий для реализации прав, обучающихся на участие в управлении Учреждением, выражения своего мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении создан Совет обучающихся.

4.4. Учреждение вправе в соответствии с законодательством об образовании применять меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося за неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, обучающихся Учреждения, Договора об образовании в случае, когда меры педагогического воздействия на поведение обучающегося не дают положительных результатов.

4.4.1. Мера дисциплинарного взыскания (замечание, выговор и отчисление из учреждения) избирается в зависимости от тяжести дисциплинарного проступка причины и обстоятельства его совершения предыдущего поведения и с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей.

4.4.2. Учреждение допускает принятие меры дисциплинарного взыскания как отчисление из Учреждения обучающегося, достигшего 15-ти лет, по следующим основаниям:

-отсутствие результатов, принятых Учреждением в отношении обучающегося иных мер дисциплинарного взыскания и мер педагогического воздействия;

- дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает законные права и интересы других участников образовательных отношений, в том числе допускается возможность причинения вреда здоровью (физическому и психическому) и угрозы их жизни.

4.4.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего образования, к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. Дисциплинарное взыскание не применяется во время их болезни и каникул.

4.4.4. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений вынесенную Учреждением меру дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.4.5. Отчисление обучающегося осуществляется с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Отчисление обучающегося, являющегося сиротой и оставшимся без попечения родителей, не допускается без согласия органов опеки.

4.6. Учредитель Учреждения не позднее, чем в месячный срок должен принять меры, обеспечивающие получение отчисленным обучающимся общего образования.

4.4.7. В случае изменений условий получения обучающимся образования по той или иной образовательной программе изменяются взаимные права и обязанности обучающегося и Учреждения, которые вносятся в Договор об образовании. Основанием для изменений образовательных отношений является приказ директора Учреждения, изданный в соответствии с Договором об образовании, содержащим эти изменения.

4.4.8. Образовательные отношения в Учреждении прекращаются:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

Досрочно:

- в случае перевода обучающегося по своей инициативе в другую общеобразовательную организацию;

- в случае отчисления как меры дисциплинарного взыскания, обучающегося, достигшего 15-ти лет;

- в случае ликвидации Учреждения.

4.4.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является издание приказа директора Учреждения.

4.4.10. Учреждение не может привлекать обучающихся к физическому труду, не предусмотренному учебным планом, без письменного согласия их родителей, (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

4.4.11. Учреждение не допускает публичное разбирательство поведения обучающегося без его согласия (в присутствии всего класса, вынесение на суд класса обсуждения мнений, убеждений ученика и др.).

4.4.12. При проведении в Учреждении тестирований, обследований, в том числе в целях ранней диагностики потребления наркотических средств и психотропных веществ среди обучающихся, требуется согласие родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших 15 лет; 15-17 летние обучающиеся проходят такие тестирования по собственному желанию.

4.5. Учреждение является работодателем для работников Учреждения.

4.5.1. Прием на работу в Учреждение, трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. На основании трудового договора руководитель (директор) Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под роспись работнику.

4.5.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих данные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Заместителям руководителя Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации».

4.5.4. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

4.5.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении

которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.5.6. К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

4.5.7. Для поступления на работу в Учреждение обязательны следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

Поступающие на работу по совместительству обязательно предъявляют паспорт и справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, руководитель (директор) имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, справки о характере и условиях труда по основному месту работы в случае поступления на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.5.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Учреждение обязано ознакомить работника под роспись с настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.5.9. Учреждение обеспечивает соблюдение академических прав и свобод педагогических и других своих работников, установленных ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.5.10. Трудовые и социальные права и гарантии педагогических работников, гарантированные законодательством, обеспечиваются при поддержке Учредителя Учреждения.

4.5.11. Педагогические и иные работники Учреждения несут установленную законодательством ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Учреждением за неисполнение (недобросовестное исполнение) своих обязанностей, определенных ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.5.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.5.13. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов этого педагогического работника.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

4.5.14. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренного статьями Трудового кодекса, могут быть прерваны по инициативе работодателя в случаях:

-повторного в течение года грубого нарушения настоящего Устава;

-применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться руководителем (директором) с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

Родители, (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

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

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающегося;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, 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 учащихся;

- принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой Уставом Учреждения;

- при желании оказывать посильную помощь Учреждению, вносить добровольные пожертвования на его развитие.

4.6.1. Родители, (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.6.2. В целях защиты своих прав, прав и законных интересов обучающихся детей родители (законные представители) обучающихся вправе обратиться с мотивированным заявлением о принятии мер в отношении Учреждения, педагогических работников, иных лиц, нарушивших права и свободы их детей в администрацию Учреждения, в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.6.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность за неисполнение обязанностей по воспитанию детей в установленном законодательством порядке.

4.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в школе создан управляющий совет.

4.7.1. В целях защиты своих прав, прав и законных интересов обучающихся детей родители (законные представители) обучающихся вправе обратиться с мотивированным заявлением о принятии мер в отношении Учреждения, педагогических работников, иных лиц, нарушивших права и свободы их детей в администрацию Учреждения, в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

руководитель Учреждения - директор;

Наблюдательный совет;

Управляющий совет;

Педагогический совет;

Общее собрание работников.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени учреждения, действовать в интересах учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников (конференция), педагогического совета, Наблюдательного Совета Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание работников (конференция), педагогического совета, Наблюдательного Совета Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников (конференция), педагогического совета, Наблюдательного Совета Учреждения обязаны согласовать предусмотренные им обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые органами власти, организациями и общественными объединениями, директором Учреждения.

5.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяются настоящим уставом.

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

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

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

5.6. Разграничение полномочий между директором Учреждения и коллегиальными органами управления Учреждения определяется настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

5.8. Директор Учреждения:

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

5.8.2. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.

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

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

5.8.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения.

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

5.8.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета.

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

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

5.8.10. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия,

муниципальными правовыми актами администрации Кабанского района, настоящим уставом, трудовым договором.

5.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

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

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

5.9.2. Создание условий для присмотра и ухода за детьми в Учреждении.

5.9.3. Содержание зданий, сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий.

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

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

5.9.6. Установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Кабанского района.

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

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

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

5.9.10. Согласование программы развития Учреждения.

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

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

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

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

5.9.15. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Кабанского района.

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

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

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

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

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

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

5.9.22. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством об образовании, иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами Кабанского района и настоящим Уставом.

5.10. Наблюдательный совет Учреждения:

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

5.10.2. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

1 представитель Учредителя;

1 представитель Собственника;

3 представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения;

2 представителя работников Учреждения.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

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

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

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

Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения. Решение общего собрания работников о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется Учреждением Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения. Учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

5.10.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10.15. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

а) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

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

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

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

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

е) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

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

и) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

м) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10.28. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.

5.10.29. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка заседания.

5.10.30. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

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

5.10.32. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

5.10.33. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке заседания, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания, соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

5.10.34. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

5.10.35. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей

аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

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

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

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

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

5.11. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет.

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

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

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

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

5.11.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

- а) рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- б) изучение и распространение передового педагогического опыта;
- в) определение стратегии и тактики развития Учреждения;
- г) рассмотрение вопросов, связанных с поведением и обучением обучающихся.

5.11.6. Основными функциями Педагогического совета являются:

- а) рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;

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

в) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

г) определение порядка проведения промежуточных аттестаций, обучающихся;

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

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

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

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

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

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

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

м) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

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

о) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в Учреждении;

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

р) принятие решений об отчислении из Учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

с) принятие решений о допуске обучающихся 9,11 классов к итоговой государственной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс,

об окончании обучающимися основной и средней школы, о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

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

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

5.11.7. Педагогический совет обеспечивает:

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

б) повышение профессионального уровня педагогических работников;

в) инновационное развитие Учреждения.

5.11.8. Педагогический совет организует:

а) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;

б) взаимодействие структурных подразделений Учреждения и педагогических работников Учреждения.

5.11.9. Педагогический совет утверждает:

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

б) кандидатуры для участия во Всероссийском конкурсе лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;

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

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

5.11.11. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

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

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

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

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

5.11.15. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его

проведения и на заседании присутствует более половины членов Педагогического совета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11.24. Член Педагогического совета имеет право:

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

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

5.11.25. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания

Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5.11.26. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.

Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

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

5.12.1. Управляющий совет Учреждения - коллегиальный орган управления Учреждением, призванный обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательного процесса по решению вопросов его эффективного функционирования и развития.

5.12.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями законодательства, положениями муниципальных правовых актов Кабанского района и настоящего Устава.

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

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

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

5.12.6. Управляющий совет создается в составе 9 членов.

5.12.7. В состав Управляющего совета входят:

трое представителей родителей (законных представителей) обучающихся трех уровней общего образования из числа членов классных родительских комитетов;

три представителя обучающихся четвертого общего образования;

три представителя работников Учреждения.

В состав Управляющего совета также входит директор Учреждения по должности.

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

5.12.8. Срок полномочий Управляющего совета составляет 5 лет.

5.12.9. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции, на которую приглашаются председатели советов обучающихся, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.12.12. настоящего Устава.

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

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

5.12.12. Решение родительской конференции, общего собрания обучающихся, работников Учреждения о назначении членов Управляющего совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от их состава.

Решения о назначении членов Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем соответствующего собрания.

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

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

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

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

5.12.17. Основными задачами Управляющего совета являются:

а) определение основных направлений развития Учреждения;

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

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

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

5.12.18. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

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

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

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

режима занятий обучающихся;

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

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

прав и обязанностей участников образовательного процесса.

в) согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

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

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

изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения;

г) вносит директору Учреждения предложения в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;

выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

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

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

е) согласовывает по представлению директора Учреждения стимулирующую часть фонда оплаты труда работникам Учреждения в

соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и (или) коллективным договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

План работы Управляющего совета составляется на учебный год.

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

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

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

5.12.28. Заседания Управляющего совета проводятся открыто.

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

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

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

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

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

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

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

необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.

5.12.35. для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:
приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

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

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

5.12.37. Член Управляющего совета имеет право:

принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

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

присутствовать на заседании Управляющего совета Учреждения с правом совещательного голоса;

досрочно выйти из состава Управляющего совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

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

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся третьей ступени общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания Учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

5.13.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

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

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

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

- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

- представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;

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

- рассмотрение и принятие коллективного договора;

- образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;

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

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

- осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской

Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами Кабанского района и настоящим Уставом.

5.13.2. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

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

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

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

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

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

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

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Кабанский район» Республики Бурятия, представленное муниципальным казенным учреждением «Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений» Администрации муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия» в соответствии с действующим законодательством

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

6.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

6.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Собственником в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Собственника.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, несет собственник соответствующего имущества.

6.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

6.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.10. Учреждение без согласия муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений» Администрации муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и

особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение с согласия муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений» Администрации муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия и по согласованию с Учредителем вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений» Администрации муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия и по согласованию с Учредителем 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.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Собственника в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.11. 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.

6.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

6.13. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности существенно будет затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно правовыми актами Кабанского района в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

6.14. Решение Учредителя 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.

6.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Собственника вносить имущество, указанное в п. 6.11, в уставный (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. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.16.1. эффективно использовать имущество;

6.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

6.16.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

6.16.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.16.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

6.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Кабанского района.

6.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (заведующий) Учреждения.

6.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.21. Собственник по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

6.23. Учреждение вправе направлять Собственнику предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

7.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.4. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемую в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Республики Бурятия, органов местного самоуправления Кабанского района. Расходы на оплату труда педагогических работников Учреждения не могут быть ниже уровня, соответствующего средней заработной плате в Республике Бурятия.

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 недвижимого имущества или 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.

7.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Кабанский район» в соответствии с соглашением, заключаемым между Учредителем и Учреждением. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

7.6. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем за исключением, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.9. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласования с Наблюдательным советом Учреждения.

7.10. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу управления Учреждением или Учредителю.

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

7.12. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

7.13. Перечень платных образовательных услуг, характер и порядок их оказания определяется локальным нормативным актом Учреждения «Положение об оказании платных образовательных услуг в МАОУ «Посольская СОШ», заявлением родителей (законных представителей), договором, заключаемым между родителями (законными представителями) детей, и Учреждением, договорами со специалистами, оказывающими платные образовательные услуги, приказом по Учреждению об организации платных образовательных услуг и санитарно-гигиеническими требованиями.

7.14. Для организации платных образовательных услуг Учреждение:

7.14.1. изучает спрос на платные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент воспитанников;

7.14.2. создает условия для предоставления платных образовательных с учетом требований по охране и безопасности здоровья воспитанников;

7.14.3. заключает договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг, где указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств этой организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети Интернет на дату заключения договора.

7.14.4. на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий: списки работников, занятых оказанием платных образовательных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных образовательных услуг, учебные планы;

7.14.5. заключает договорные отношения со специалистами на выполнение платных образовательных услуг;

7.14.6. оплата за предоставляемые платные образовательные услуги производится через кредитные учреждения или кассу Учреждения в размере, определяемом договором.

7.15. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в

самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

7.16. Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и частными лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе, договоров, направленных на обеспечение условий для выполнения муниципального задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством и с учетом особенностей законодательства об образовании.

8.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Администрацией муниципального образования «Кабанский район» в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, с учетом мнения жителей п. Каменск. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

8.4. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования «Кабанский район» и утверждается постановлением администрации муниципального образования «Кабанский район» на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и с учетом мнения жителей п. Каменск.

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

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

8.7. Учреждение не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

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

8.9. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

8.10. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается с Собственником.

8.11. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:
инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;
расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;
сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;

при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

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

8.13. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю.

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

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

8.16. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит также согласованию с Собственником.

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

8.18. Ликвидационный баланс Учреждения подлежит согласованию с Собственником.

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

8.20. Председатель ликвидационной комиссии Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Учреждения представляет его Собственнику.

8.21. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю вместе с ликвидационным балансом.

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

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

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

8.25. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципального автономного общеобразовательного учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

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

9.1. Устав Учреждения подлежит рассмотрению наблюдательным советом Учреждения, Управляющим Советом школы, обучающихся и Советом обучающихся, которые вправе выразить свое мнение в части положений Устава, затрагивающих интересы и законные права обучающихся, их родителей (законных представителей).

9.3. Устав Учреждения утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета и с учетом мнения Управляющего Совета школы, Совета обучающихся Учреждения.

9.4. Устав Учреждения подлежит согласованию с Собственником.

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

9.6. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Учреждения.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные

нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия и в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

10.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются общим собранием работников Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

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

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

...
и сержанте
49/сержант

Сержант

Сержант

