

СОГЛАСОВАНО

Распоряжением отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район»

от «11» 08 2011 г. № 44
Н.Л. Кунриянова



УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район»

от «11» 08 2011 г. № 360

Л.А. Толмачева

УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Килемарская средняя общеобразовательная школа»**

Копия изготовлена с устава юридического лица

ОГРН 1021200579289

представленного при внесении в ЕГРЮЛ

записи от «2» сентября 2011 года

за ОГРН 2111218010649

Принят на заседании Общего собрания
трудового коллектива Учреждения.

Протокол от «29» августа 2011 г. № 1

пгт.Килемары, Килемарский район,
Республика Марий Эл
2011 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Килемарская средняя общеобразовательная школа» в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район» от 28 апреля 2011 года №155 «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район» от 9 декабря 2010 года № 561 «О совершенствовании правового положения муниципальных учреждений муниципального образования «Килемарский муниципальный район» путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения «Килемарская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Килемарский муниципальный район».

Права собственника имущества и учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Килемарский муниципальный район», (Далее - Учредитель).

Учреждение находится в ведении отдела образования и молодежи администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район» (Далее – отдел образования и молодежи).

1.3. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.4. Наименование Учреждения на русском языке:
полное - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Килемарская средняя общеобразовательная школа»
сокращенное – МБОУ «Килемарская СОШ».

1.5. Тип Учреждения – общеобразовательное учреждение;

Вид Учреждения – средняя общеобразовательная школа.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органах Федерального казначейства, круглую печать и штамп, бланки со своим наименованием, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Учреждение заключает с централизованной бухгалтерией отдела образования и молодежи договор на бухгалтерское обслуживание.

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

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

1.10. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 425270, Республика Марий Эл, Килемарский район, пгт. Килемары, ул. мира, д.31, телефон 2-14-25.

Фактический адрес Учреждения: 425270, Республика Марий Эл, Килемарский район, пгт. Килемары, ул. мира, д.31, телефон 2-14-25.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

Изменения и (или) дополнения в устав Учреждения принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения большинством голосов, утверждаются администрацией муниципального образования «Килемарский муниципальный район» по согласованию с отделом образования и молодежи и отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Килемарский муниципальный район» и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение не имеет филиалы (обособленные подразделения).

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», принимаемыми в соответствии с иными другими федеральными законами. Типового положения об общеобразовательном учреждении и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, Законом Республики Марий Эл «О регулировании отношений в сфере образования на территории Республики Марий Эл» и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Килемарского муниципального района и настоящим Уставом.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом и целью деятельности Учреждения являются:

- реализация программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- реализация программ допрофессиональной подготовки;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития обучающихся, воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий обучающихся, воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся, воспитанников;
- взаимодействие с семьями обучающихся, воспитанников для обеспечения полноценного развития обучающихся, воспитанников;
- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической

помощи обучающимся, воспитанникам.

- приобщение к основным сферам человеческой культуры (труду, знаниям, искусству, морали).

- создание развивающей и воспитывающей среды для обучающихся во внеурочное время для продолжения учебно-воспитательного процесса в других (внеурочных) формах с целью дифференциации и индивидуализации обучения обучающихся с учетом их интересов, склонностей и способностей;

- оказание дополнительных образовательных, оздоровительных, спортивных услуг (в том числе на платной основе);

- организация работы по повышению квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения;

- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической и справочной литературы.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- начальное общее образование;

- основное общее образование;

- среднее (полное) общее образование;

- программы дополнительного образования следующих направлений: физкультурно-спортивной; художественно-эстетическое; эколого-биологической, военно-патриотическое, туристско-краеведческое, естественно-научное.

2.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1 настоящего устава.

Осуществление Учреждением приносящей доход деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

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

Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

К приносящей доход деятельности относятся следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;

- преподавание специальных курсов, циклов, дисциплин;

- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;

- другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность

Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

3. Образовательный процесс, типы и виды реализуемых образовательных программ

Образовательную деятельность Учреждение осуществляет в соответствии с полученной лицензией и приложением к ней с указанием перечня реализуемых программ, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

3.1. Цели образовательного процесса:

Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

3.2. Учреждение реализует в соответствии с лицензией следующие типы и виды образовательных программ:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее (полное) общее образование.

Учреждение в соответствии с лицензией, кроме основных образовательных программ, реализует программы дополнительного образования следующих направленностей: физкультурно-спортивной; художественно-эстетическое; эколого-биологической, военно-патриотическое, туристско-краеведческое, естественно-научное.

3.3. Учреждение воздерживается от любых видов и форм политической деятельности. Не допускается вмешательство в его деятельность политических партий, общественных или религиозных объединений.

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

3.5. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.6. Обработка персональных данных участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

4. Организация образовательного процесса

4.1. Обучение и воспитание детей ведутся на русском языке.

4.2. В первый класс Учреждения принимаются все дети, по достижению

ими на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) отдел образования и молодежи вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 2.4.2.2821-10, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. №189, обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

Комплектование первых классов Учреждений определяется потребностью населения населенных пунктов с учетом условий созданных для осуществления образовательного процесса, требований санитарно-эпидемиологических правил и норм и существующих нормативов финансирования.

Запись в первый класс Учреждения производится с 1 апреля по мере поступления заявлений родителей.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки. Собеседование учителя с ребенком проводится в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым учащимся.

Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в Учреждение:

- заявление о приеме;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую карту ребенка.

Прием граждан во 2 - 9 классы Учреждения осуществляется при предоставлении следующих документов: заявления на имя директора Учреждения, личного дела обучающегося с годовыми оценками, заверенного печатью образовательного учреждения (для второго класса - решения о переводе), выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года), медицинской карты обучающегося.

В 10, 11-е классы Учреждения принимаются граждане, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня, при наличии личного заявления на имя директора Учреждения с согласия родителей (законных представителей), аттестата об основном общем образовании, личного дела обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью образовательного учреждения, выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года), медицинская карта обучающегося.

При приеме граждан в Учреждение Руководитель Учреждения визирует заявление с указанием о приеме или отказе в приеме ребенка в Учреждение. В случае отказа в приеме указывается причина отказа. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются Учреждением. После регистрации документов заявителю выдается документ, содержащий следующую

информацию: входящий номер заявления о приеме в Учреждение, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Учреждения, контактные телефоны для получения информации, телефон Учредителя образовательного учреждения и муниципального органа управления образованием. После окончания приема заявлений и всех необходимых документов зачисление в Учреждение оформляется приказом Руководителя Учреждения не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей) ребенка.

Запрещается осуществлять прием граждан в Учреждение на конкурсной основе.

Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи, а также иностранные граждане имеют право на устройство детей в Учреждения наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

Общеобразовательное учреждение может иметь пришкольный интернат, созданный в целях:

а) оказания помощи семье в обучении, воспитании, охране жизни и здоровья детей;

б) формирования у них навыков самостоятельной жизни;

в) создания благоприятных условий для разностороннего развития личности обучающихся школы, проживающих на расстоянии свыше 3 км от нее и не обеспеченных систематическим подвозом к месту обучения, а также для обучающихся, проживающих в местах транспортной недоступности в период неблагоприятных погодных условий.

Количество обучающихся, проживающих в интернате, определяется исходя из запросов населения и наличия условий для проживания (на базе общеобразовательного учреждения – из расчета 10 % мест от общей вместимости общеобразовательного учреждения).

Руководство интернатом возлагается на Руководителя общеобразовательного учреждения.

4.3. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 - 6 лет);

третья ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования являются

преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет.

4.4. Порядок и основания отчисления обучающихся.

4.4.1. Порядок и основания отчисления обучающихся из Учреждения.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела образования и молодежи, достигший пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

По решению органа администрации Учреждения за совершённые неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

За причинение ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения материальную ответственность за действия несовершеннолетних обучающихся несут их родители (законные представители).

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Представление об исключении несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, из Учреждения направляется Председателем Совета Учреждения в отдел образования и молодежи и соответствующую Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение Председателя Совета Учреждения об исключении обучающегося оформляется приказом директора Учреждения.

Об исключении обучающегося из Учреждения директор Учреждения незамедлительно обязан проинформировать родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжения его обучения в другом образовательном учреждении.

Процедура исключения подробно регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Учреждения, которые не могут противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

4.5. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения.

4.5.1. В первых классах и в течение первого полугодия во вторых классах используется качественная оценка успешности освоения учебной программы. Во вторых и последующих классах вводится отметка в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляется за учебную

четверть в третьих - девярых классах (во вторых классах – начиная со второго полугодия), за полугодие в 10-11 классах. В конце учебного года выставляются годовые итоговые отметки.

Формы и сроки проведения итоговой аттестации в первых – восьмых классах определяет педагогический совет Учреждения.

Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися общеобразовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном отделом образования и молодежи.

Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается итоговой аттестацией обучающихся.

Основное общее образование и государственная (итоговая) аттестация являются обязательными.

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

4.6. Режим занятий обучающихся, учебная нагрузка, в том числе внеурочная нагрузка.

4.6.1. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

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

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с органами местного самоуправления или органом управления образованием.

Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели с одним выходным - воскресенье и праздничные дни; в предпраздничные дни окончание работы Учреждения согласно ТК РФ. В сентябре и мае устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

а) занятия проводятся в одну смену;

б) начало уроков в 9.00 часов, продолжительность уроков при шестидневной учебной неделе - 45 минут, при пятидневной учебной неделе - 40 минут, для учащихся первых классов – 35 минут, перемены между уроками: одна по 30 минут, остальные по 10 минут;

в) обучающиеся питаются в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении по утвержденным графикам.

Режим работы Учреждения может быть изменен решением общего собрания по рекомендации педагогического совета или родительского комитета Учреждения

4.7. Порядок предоставления дополнительных образовательных услуг

4.7.1. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть

оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств муниципального бюджета Килемарского муниципального района.

4.7.2. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

4.7.3. Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

4.7.4. Учреждение обязано:

обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг (далее именуется - договор), а при наличии свидетельства о государственной аккредитации - и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;

до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию (перечень которой определен федеральным законодательством) об Учреждении и оказываемых платных дополнительных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора;

сообщать потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной дополнительной образовательной услуге сведения;

соблюдать утвержденные им учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий.

4.7.5. Режим занятий (работы) устанавливается Учреждением.

4.7.6. Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем платную образовательную услугу.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у потребителя.

Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Учреждением и потребителем.

4.7.7. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или Учреждения обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

4.7.8. Учреждение оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и уставом Учреждения.

4.7.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

4.8. Порядок регламентации и оформления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

4.8.1. Между Учреждением, обучающимися и (или) их родителями

(законными представителями) заключается договор, который предусматривает взаимные права и обязанности по обучению.

Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) не должен противоречить действующему законодательству.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово - хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Килемарский муниципальный район».

Поступления от Учредителя осуществляются в сроки и на условиях, установленных соглашением на выполнение муниципального задания, заключенным между Учреждением и Учредителем.

5.2. Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальном органе Федерального казначейства.

5.3. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает администрация муниципального образования «Килемарский муниципальный район».

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

5.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

5.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

5.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

5.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя 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.

5.11. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, решением администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район». Собственником имущества Учреждения является администрация муниципального образования «Килемарский муниципальный район».

Учреждение пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения и в соответствии с назначением имущества.

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, подлежит учету в реестре муниципального имущества Килемарского муниципального района.

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

5.12. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

5.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район».

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район», если будет доказано, что

другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

5.14. Директор (далее - Руководитель) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

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

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

5.18. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, закрепленное за ним имущество без согласия собственника имущества.

5.19. Собственник имущества 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 этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.20. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

средства муниципального бюджета Килемарского района, поступаемые от Учредителя в рамках финансового обеспечения муниципального задания в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

средства, получаемые по договорам за предоставление дополнительных платных образовательных услуг, в том числе за обучение платных учебных групп;

средства, получаемые от реализации продукции и услуг, произведенных в Учреждении, в том числе в ходе образовательного процесса, и от предоставления

платных услуг организациям и населению, в том числе в рамках учебно-производственной деятельности;

имущество, закрепленное за ним в оперативном управлении собственником, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

добровольные пожертвования и целевые (в том числе имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

регулярные и единовременные поступления от Учредителей (участников, членов);

другие, не запрещенные законом поступления.

5.21. При использовании имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

использовать имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

обеспечивать сохранность муниципального имущества.

5.22. Собственник имущества 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 этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.23. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Килемарский муниципальный район».

5.24. Учреждение с согласия учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

5.25. Если Учреждение, являющееся объектом социальной инфраструктуры для детей, сдает в аренду закрепленные за ним объекты собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

выступать исполнителем по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с видами деятельности Учреждения;

приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) имущество за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с бюджетными ассигнованиями;

в установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

по согласованию с отделом образования и молодежи создавать в своем составе обособленные подразделения - филиалы и представительства;

привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальных средств с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом;

использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий;

разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;

разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

Учреждение самостоятельно в организации образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов. Структурные подразделения создаются приказом Руководителя; их деятельность осуществляется в соответствии с положениями, утвержденными Руководителем Учреждения. Положения о структурных подразделениях не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальным правовым актам и настоящему уставу.

Учреждение получает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации,

подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области образования.

Учреждение имеет право в определенном законодательством порядке устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями, приглашать для работы иностранных преподавателей и специалистов, командировать своих работников для обучения, стажировки и работы за рубежом.

Учреждение имеет другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

6.2. Учреждение обязано:

планировать свою деятельность по согласованию с отделом образования и молодежи;

осуществлять предусмотренные уставом виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл;

в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке исполнение судебных решений;

планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества;

согласовывать с отделом образования и молодежи назначение на должности заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения;

обеспечивать эффективное и целевое использование закрепленного за ним имущества, денежных средств, сохранность имущества;

обеспечивать для работников безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);

хранить и использовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке архивные документы по личному составу;

обеспечивать передачу на хранение в архивные фонды муниципального образования «Килемарский муниципальный район» документов в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком;

осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

Федерации;

предоставлять по запросам или при проведении ревизии деятельности Учреждения отделу образования и молодежи необходимую документацию;

своевременно уплачивать налоги, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов;

не загрязнять окружающую среду, не нарушать правил безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья граждан;

обеспечивать открытость и доступность информации, установленной законодательством Российской Федерации в области образования;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами.

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

невыполнение 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, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;

нецелевое использование бюджетных средств;

финансирование расходов в размерах, превышающих размеры, включенные в бюджетную роспись, и утвержденные лимиты бюджетных обязательств;

несоблюдение нормативов финансовых затрат на оказание муниципальных услуг;

обеспечение целевого использования бюджетных средств и принятие мер по возмещению или возврату в муниципальный бюджет муниципального образования «Килемарский муниципальный район» использованных нецелевым образом средств в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

Принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации, определение предмета и целей деятельности Учреждения находятся в компетенции

Учредителя.

Администрация муниципального образования «Килемарский муниципальный район»:

утверждает устав Учреждения и изменения к нему;

осуществляет контроль за использованием Учреждением по назначению закрепленного за ним имущества;

осуществляет контроль за распоряжением Учреждением закрепленным за ним имуществом;

принимает решение о переименовании Учреждения;

предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, если цена отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки, а также сделки с заинтересованностью с таким имуществом;

осуществляет контроль целевого использования Учреждением бюджетных средств;

принимает решение о распоряжении Учреждением имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

принимает решение о создании филиалов и представительств Учреждения;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и муниципальное задание для Учреждения;

принимает решение о списании Учреждением движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу, закрепленному на праве оперативного управления Учреждением, а также движимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в уставе учреждения;

согласовывает участие Учреждения в некоммерческих организациях в качестве учредителя или участника.

Отдел образования и молодежи администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район»

согласовывает устав Учреждения и изменения к нему;

назначает Руководителя Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;

согласовывает назначение на должность заместителей Руководителя и главного бухгалтера Учреждения;

согласовывает создание филиалов и представительств Учреждения;

обращается в соответствующую экспертную комиссию за дачей заключения для получения лицензии на образовательную деятельность для Учреждения;

осуществляет в установленном порядке за счет средств бюджета муниципального образования «Килемарский муниципальный район»

финансирование деятельности Учреждения, а также капитального и текущего ремонта и содержания переданного им муниципального имущества, обустройство прилегающих к ним территорий;

организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;

организует предоставление дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района;

организует учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

является распорядителем бюджетных средств, распределяет бюджетные обязательства и объемы финансирования по получателям, находящимся в его ведении (общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей). Осуществляет бухгалтерское обслуживание Учреждения на основании заключенного договора.

обеспечивает гражданам возможности выбора образовательного учреждения;

согласовывает годовой календарный учебный график Учреждения;

организует и координирует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

разрабатывает предложения по формированию местных бюджетов в части расходов на образование, участвует в определении местных нормативов финансирования системы образования в целом и отдельных ее элементов в расчете на одного обучающегося, воспитанника по каждому типу, виду и категории муниципального образовательного учреждения;

ежегодно публикует среднестатистические показатели о соответствии условий осуществления образовательного процесса в Учреждении Федеральным и местным требованиям;

контролирует условия аренды зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности Учреждением;

оказывает на договорных началах посреднические услуги Учреждению (если последнее в них нуждается) в решении вопросов содержания и развития материально - технической базы;

организует использование Учреждением, объектов культуры и спорта в интересах образования;

дает разрешение по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на оставление Учреждения обучающимся, достигший возраста пятнадцати лет, до получения им общего образования;

дает разрешение по согласию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства на исключение из Учреждения, обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;

оказывает методическую помощь Учреждению, в том числе через муниципальный методический кабинет;

организует ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в Учреждении;

проводит в Учреждении инспекторскую и контрольно-ревизионную работу, в том числе за целевым расходованием средств, выделяемых из бюджета;

организует снабжение Учреждения учебниками, учебными пособиями, классными журналами, бланками строгой отчетности, в том числе бланками документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, техническими средствами обучения;

разрабатывает и реализует совместно с профсоюзными органами, общественными организациями, заинтересованными муниципальными органами комплекс мер по охране труда, направленный на обеспечение здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся, воспитанников и работников сферы образования, а также по их социальной защите;

создает банк данных о кадровом составе Учреждения, формирует на основе их заявок заказ на подготовку и переподготовку специалистов, заключает двусторонние и многосторонние договоры с Учреждениями профессионального образования на целевую подготовку (переподготовку) специалистов;

организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения, других работников, действующих в муниципальной системе образования;

создает муниципальную аттестационную комиссию для аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения.

Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район»:

согласовывает устав Учреждения и изменения к нему в части осуществления Учреждением прав владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в уставе Учреждения;

принимает решение о закреплении имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

принимает решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета Республики Марий Эл на приобретение этого имущества;

предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, недвижимого имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог;

осуществляет контроль за использованием Учреждением закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в уставе учреждения;

согласовывает распоряжение Учреждением недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

7.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.3. Формами самоуправления Учреждения являются:

Совет Учреждения, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительское собрание, родительский комитет.

Порядок формирования других органов самоуправления, их задачи и полномочия определяются отдельными положениями об этих органах, утверждаемыми Руководителем Учреждения.

7.3.1. Совет Учреждения.

В состав Совета Учреждения могут избираться представители из числа руководящих и педагогических работников, обучающихся, общественности, родителей (законных представителей). В Совет Учреждения могут входить представители отдела образования и молодежи и отдела по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Килемарский муниципальный район». Совет Учреждения собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

Члены Совета Учреждения выбирают открытым голосованием председателя Совета Учреждения.

Для ведения протокола заседаний Совета Учреждения из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

Основным способом голосования в заседании Совета Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. Допускается издание приказа руководителя Учреждения, устанавливающего обязательность исполнения решения Совета Учреждения участниками образовательного процесса.

7.3.2. К компетенции Совета Учреждения относится:
разработка плана развития Учреждения;

участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;

организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся, воспитанников;

участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;

представление в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересов Учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) - интересы обучающихся, воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

согласование распорядка работы Учреждения, продолжительности учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, по согласованию с отделом образования и молодежи утверждение графика каникул;

согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения о родительском комитете;

поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными) общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся, воспитанников и профессионального роста педагогов;

заслушивание отчета о работе Руководителя Учреждения, его заместителей, других работников; знакомство с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

принятие необходимых мер в рамках действующего законодательства Российской Федерации по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения, его самоуправления;

решение других вопросов, отнесенных к компетенции Совета Учреждения законодательством и иными нормативно-правовыми актами Учреждения.

7.3.3. Решения Совета Учреждения считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее двух третей списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Совета Учреждения, но не менее половины голосов лиц, участвующих в голосовании.

7.3.4. Совет Учреждения избирается на пять лет. Досрочные перевыборы Совета Учреждения проводятся по требованию не менее половины его членов.

7.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

В состав Общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все

руководящие, педагогические и иные работники Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается по необходимости, но не реже 2-х раз в учебный год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по инициативе 25% или более от числа членов коллектива, а также по инициативе Совета Учреждения или Руководителя Учреждения. По их же инициативе формируется повестка дня и оповещение членов коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Основным способом голосования в заседании Общего собрания трудового коллектива Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Организацию выполнения решений Общего собрания трудового коллектива Учреждения осуществляет Руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Принятые в пределах компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения решения, являются обязательными для исполнения.

7.4.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разработка и принятие устава, изменений и дополнений к нему для внесения на утверждение в администрацию муниципального образования «Килемарский муниципальный район»;

вопросы распоряжения денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности;

вопросы о распоряжении имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

другие вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации.

7.4.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива Учреждения присутствующие члены выбирают открытым голосованием председателя и секретаря.

7.4.3. Секретарь Общего собрания трудового коллектива Учреждения ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в деле Учреждения.

7.5. Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.5.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят: Руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, а также врач, библиотекарь,

председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Учреждения.

Члены Педагогического совета Учреждения выбирают открытым голосованием председателя Педагогического совета Учреждения.

Для ведения протокола заседаний Педагогического совета Учреждения из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

Основным способом голосования в заседании Педагогического совета Учреждения является открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

7.5.2. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения, утвержденные приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

7.5.3. Решения Педагогического совета Учреждения считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее двух третей списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Педагогического совета Учреждения, но не менее половины голосов лиц, участвующих в голосовании.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- организация образовательного процесса в Учреждении;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, воспитанников, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии, выданной Учреждению;
- утверждение планов работы Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, материалов проверок по вопросам образования и воспитания обучающихся, воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся, воспитанников за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации в области образования и уставом Учреждения;

вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками, а также пропаганды, распространения и оценки эффективности: новых педагогических и воспитательных технологий; новых форм и методов теоретического и трудового обучения, воспитания;

вопросы экспериментальной и исследовательской педагогической работы в Учреждении;

планирование, организация, координация и содействие деятельности в Учреждении методических объединений и педагогических организаций, утверждение избранных руководителей методических комиссий;

координация работы педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников;

установление связей и взаимодействия с международными и иностранными педагогическими организациями, объединениями, а также с образовательными учреждениями;

установление связей и координация педагогической деятельности с другими образовательными учреждениями (общеобразовательными учреждениями, учреждениями профессионального образования), а также с внешкольными учреждениями и объединениями, с учреждениями культуры и спорта.

7.6. Родительское собрание.

7.6.1. Проводимые в Учреждении Родительские собрания делятся на две категории: общешкольные и классные.

Общешкольные – проводятся администрацией Учреждения два раза в учебном году и на них рассматриваются различные организационные вопросы, вопросы общего взаимодействия семьи и Учреждения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и отчеты представителей администрации Учреждения о своей деятельности.

Классные собрания – проводятся классными руководителями как минимум 4 раза за учебный год.

7.6.2. Цели проведения родительских собраний.

Проводится по наиболее актуальным вопросам:

Семья и ее роль в воспитании детей.

Уклад жизни в семье.

Семья и школа – партнеры в воспитании ребенка.

Здоровый ребенок – здоровое общество.

Особенности детской и подростковой психологии.

Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей.

- Получение информации, необходимой для работы с детьми.
- Вовлечение родителей в жизнь класса, школы.
- Информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования Учреждения.

- Знакомство родителей с вопросами учебы и воспитания детей.

- Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций.

- Принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни.

- Творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями.

7.7. Родительский комитет.

Родительский комитет создается в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.

Положение о Родительском комитете обсуждается и принимается на Общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению.

Родительский комитет избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов. Родительский комитет подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год (ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть).

Численный состав Родительского комитета определяется Учреждением самостоятельно. Родительский комитет организует свою работу следующим образом:

- на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов Родительского комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;
- составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед Учреждением;
- принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

Для координации работы в состав Родительского комитета включается заместитель Руководителя Учреждения (педагогический работник по представлению руководства).

Деятельность комитета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим уставом и Положением о родительском комитете.

Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

7.7.1. Основные задачи комитета.

Содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся в т. ч. социально незащищенных;
- в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.

Организация работы с родителями (законными представителями)

обучающихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

Установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом Учреждения и семьей.

Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.

7.7.2. Функции родительского комитета

Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

Координирует деятельность классных родительских комитетов.

Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

Оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий.

Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета, по поручению Руководителя Учреждения.

Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящие в компетенцию комитета.

Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей (законных представителей) обучающихся, беседы (круглые столы по вопросам семейного воспитания детей).

Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих внеклассных мероприятий и другим, относящимся к компетенции Родительского комитета.

Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы общеобразовательного учреждения, его благоустройству и созданию в нем оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах и группах продленного дня.

7.7.3. Права родительского комитета.

Вносить предложения руководству и органам самоуправления Учреждения по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

Обращаться за разъяснениями в Учреждение по вопросам воспитания обучающихся.

Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся.

Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классного родительского комитета, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.

Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения в части установления прав обучающихся.

Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав.

Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье.

Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся, Благодарственными письмами за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий.

Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.

Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (решения заседаний Родительского комитета о классных родительских комитетах, о комиссиях комитета).

Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения устава, дисциплины, соблюдения прав обучающихся, воспитанников.

Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся, воспитанникам.

7.7.4 Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

Выполнение плана работы.

Выполнение решений, реализацию рекомендаций.

Установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством Учреждения, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя быть отозваны избирателями (общим родительским собранием).

7.8. Компетенция и ответственность Руководителя Учреждения.

7.8.1. Руководитель осуществляет управление Учреждением в рамках компетенции, определенной законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

Руководитель назначается на должность по конкурсу и освобождается от должности отделом образования и молодежи. Кандидаты на должность

Руководителя обязаны пройти соответствующую аттестацию.

Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Республики Марий Эл и муниципальных правовых актов, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район», отделу образования и молодежи и отделу по управлению имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Килемарский муниципальный район» по вопросам, входящим в их компетенцию.

Руководство Учреждением, его подразделениями и структурами Руководитель осуществляет как непосредственно, так и через администрацию и педагогических работников Учреждения.

Руководителю Учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

7.8.2. Руководитель Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде по всем вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

заключает соглашения, договора;

распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом;

определяет структуру Учреждения;

открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

по согласованию с отделом образования и молодежи утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;

в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами;

определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

в установленном законодательством Российской Федерации,

законодательством Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
является распорядителем финансов, имеет право первой подписи.

На период временного отсутствия Руководителя Учреждения, его обязанности возлагаются на заместителя Руководителя.

Помимо вышеперечисленного к компетенции Руководителя относятся:

установление надбавок и доплат к должностным окладам работников в соответствии с положением, утвержденным Учреждением;

организация материального и бытового обеспечения работников;

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

привлечение для обеспечения уставной деятельности Учреждения дополнительных финансовых и материальных средств;

утверждение распорядка дня и расписания учебных занятий и работ, образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, годовых календарных учебных графиков;

руководство формированием контингента обучающихся;

организация своевременного предоставления соответствующим категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами и обеспеченных финансированием;

создание и обеспечение в Учреждении необходимых условий для работы подразделений общественного питания и медицины, контроль их работы;

руководство текущим контролем успеваемости, промежуточной и выпускной аттестацией обучающихся;

руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Отношения работников и Руководителя, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

Коллективные трудовые споры (конфликты) между работодателем и работниками рассматриваются в соответствии с федеральными законами, регулирующими порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

7.8.3. Руководитель несет персональную ответственность за:

ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

нарушение установленного режима секретности;

сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Килемарского

муниципального района и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Килемарский муниципальный район»;

за качество образования выпускников Учреждения;

за неполный объем реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и федеральным государственным образовательным стандартом;

за жизнь, здоровье обучающихся и работников Учреждения во время и вследствие образовательного процесса, работ и мероприятий Учреждения;

за нарушение в Учреждении прав и свобод обучающихся и работников;

за непринятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений на территории, в помещениях и сооружениях Учреждения законов Российской Федерации, правовых актов Республики Марий Эл, муниципальных правовых актов норм морали, нравственности и Правил внутреннего распорядка Учреждения;

за иные действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами.

7.8.4. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

7.8.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами Руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются настоящим уставом, Правилами внутреннего распорядка Учреждения и иными локальными актами, предусмотренными настоящим Уставом.

8.2. Настоящий устав, локальные акты Учреждения или действия (бездействие) администрации и работников Учреждения не вправе ущемлять или ограничивать права и свободы граждан, установленные Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, законодательством Российской Федерации.

8.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников учреждения.

Применение методов физического и (или) психического насилия не допускается.

Физическое насилие - это воздействие на работника (подчиненного), обучающегося с применением физической силы.

Психическое насилие - это психическое воздействие (словом, поступками,

ситуацией) на работника (подчиненного), травмирующее или расстраивающее его нервную систему.

8.4. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся и персонала. Для этого Учреждение вправе привлекать добровольную материальную и финансовую помощь физических и юридических лиц.

9. Права и обязанности обучающихся, воспитанников

9.1. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (дошкольного, начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения, утверждаемый Педагогическим советом Учреждения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
- участие в управлении Учреждением через органы ученического самоуправления и детские общественные организации;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- охрану жизни и укрепление здоровья;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту своего достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- развитие своих творческих интересов и способностей;
- получение квалифицированной помощи в коррекции отклонении в развитии;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

9.2. Обучающиеся, воспитанники обязаны:

- выполнять устав Учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

9.2.1. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснений отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

10. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников

10.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы получения образования и общеобразовательные учреждения;
- защищать законные права и интересы обучающихся;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- участвовать в управлении общеобразовательным учреждением: избирать и быть избранными в Совет школы, попечительский совет, родительский комитет.
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- при обучении ребенка в семье вернуться в общеобразовательное учреждение на любом этапе обучения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения Руководителя Учреждения и согласия учителя, ведущего урок;
- знакомиться с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими учебно - воспитательный процесс;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока,
- вносить добровольные пожертвования для развития Учреждения;
- принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу с направлением рекламации на качество образования, данного Учреждением.

10.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей.

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

Родители обязаны:

- воспитывать своих детей, заботиться об их физическом развитии, обучении и подготовке к общественно-полезной деятельности;
- защищать права и интересы своих детей;
- принимать посильное участие в делах Учреждения, посещать все родительские собрания;

- прививать своим детям уважение к труду, педагогическому коллективу Учреждения, учебе, воспитывать дисциплинированность, скромность, вежливость;
- отслеживать неукоснительное выполнение детьми требований учебно-педагогического процесса;
- обеспечивать своевременную явку детей на занятия опрятно одетыми, аккуратно причесанными;
- регулярно контролировать успеваемость детей;
- обеспечивать соблюдение детьми режима дня, личной гигиены;
- отвечать за свой счет и своими средствами за порчу или утрату имущества Учреждения;
- нести всю полноту ответственности вместе с детьми за все нарушения Устава, правил внутреннего распорядка, требований учебно-педагогического процесса.

11. Права и обязанности работников Учреждения

Права и обязанности работника Учреждения определяются трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации в области образования, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, его должностной инструкцией, квалификационной характеристикой, иными локальными актами Учреждения и закрепляются в трудовом договоре, заключенном им с Учреждением при приеме на работу.

11.1. Каждый работник Учреждения имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники имеют право на:

ежемесячную компенсацию их расходов на периодические издания и литературу, которая выплачивается в установленном законодательством Республики Марий Эл порядке и размере;

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;

сокращенную, не более 36 часов, рабочую неделю;

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, предоставляемый в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11.1.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения.

Длительный отпуск руководителю Учреждения оформляется приказом руководителя отдела образования и молодежи.

Педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в

длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Оплата длительного отпуска допускается за счет внебюджетных средств Учреждения.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, связанные с предоставлением длительного отпуска, непредусмотренные настоящим Уставом, определяются комиссией Учреждения (состав комиссии должен быть не менее 3 человек), созданной приказом Руководителя Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

11.1.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) настоящего устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

11.2. Каждый работник Учреждения обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

имеет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя Учреждения.

11.3. Педагогические работники Учреждения имеют право проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение

квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

11.4. Должностные лица Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом несут ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся, воспитанников Учреждения.

12. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда

12.1. Прием на работу и увольнение работника Учреждения осуществляет Руководитель в соответствии с трудовым законодательством, согласно штатному расписанию, при наличии вакансий.

12.2. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству.

12.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее (как правило) или среднее профессиональное образование соответствующего профиля. При несоответствии профиля базового профессионального образования претендента он может быть принят (в том числе в порядке перевода) на педагогическую работу только после прохождения переподготовки в соответствующем образовательном учреждении.

12.4. Не допускаются к педагогической деятельности:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за 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.

12.5. Увольнение работника осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

12.6. Заработная плата (должностной оклад) выплачивается работнику Учреждения за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению.

12.7. В случаях распространения для использования вне Учреждения учебных, методических, программных и прочих материалов, пособий, средств обучения и контроля и иных объектов интеллектуальной собственности, разработанных, сконструированных или изготовленных работниками Учреждения, их авторам должно быть выплачено вознаграждение в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и интеллектуальной собственности и договором между Учреждением и автором.

К объектам интеллектуальной собственности относятся учебные, методические, программные материалы, пособия, средства обучения и контроля и иные подобные объекты, защищенные копирайтом (©), товарным знаком (эмблемой) Учреждения или имеющие его гриф. Нарушение прав, равно как и незаконное присвоение авторства на указанные объекты, влечет ответственность вплоть до уголовной.

13. Структура Учреждения

В структуру Учреждения входят функциональные подразделения:

1. первая ступень - начальное общее образование;
2. вторая ступень - основное общее образование;
3. третья ступень - среднее (полное) общее образование.
4. дополнительное образование следующих направлений:
 - физкультурно-спортивной;
 - художественно-эстетическое;
 - эколого-биологической;
 - военно-патриотическое;
 - туристско-краеведческое;
 - естественно-научное.

14. Порядок изменения настоящего устава

Внесение изменений и дополнений в настоящий устав осуществляется решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения и предоставляется в администрацию муниципального образования «Килемарский муниципальный район» для утверждения с последующим согласованием с отделом образования и молодежи и отделом по управлению имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Килемарский муниципальный район».

14.1. Если одно (некоторые) из положений настоящего устава становятся недействительными, это не может служить основанием для приостановления действия остальных положений устава.

14.2. Дополнения и изменения устава оформляются в виде отдельного локального акта Учреждения и подлежат объявлению всем работникам и обучающимся Учреждения.

14.3. Дополнения и изменения устава вступают в силу с момента регистрации в установленном законом порядке.

15. Порядок реорганизации, ликвидации и приостановки деятельности Учреждения

15.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район».

15.2. Реорганизация Учреждения в форме преобразования допускается в случаях, установленных законом.

15.3. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится комиссией, создаваемой администрацией муниципального образования «Килемарский муниципальный район», отделом образования и молодежи и отделом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Килемарский муниципальный район».

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

15.5. При реорганизации Учреждения вносятся соответствующие изменения в Устав Учреждения.

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

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

15.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, предусмотренные трудовым и гражданским законодательством) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

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

15.9. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителям для утверждения.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в муниципальный архив.

Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств

Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

15.10. При наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования возможно приостановление деятельности Учреждения полностью или в отношении отдельных образовательных программ, образовательной деятельности филиалов Учреждения, места осуществления образовательной деятельности.

15.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в бюджет муниципального образования «Килемарский муниципальный район».

15.12. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

16. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

16.1. В целях регламентации деятельности Учреждения могут приниматься локальные акты: приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие, которые утверждаются в установленном порядке.

16.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

16.3. Виды локальных актов:

Индивидуальные:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;

Нормативные:

- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;

- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;

- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками;

- локальные акты, регламентирующие организацию учебно-методической работы;

- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в общеобразовательном учреждении;

- локальные акты, обеспечивающие правильное делопроизводство общеобразовательного учреждения;

Специфические:

- локальные акты, регламентирующие социально-трудовые отношения.