

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации РМО

«Усть-Удинский район»

от « 13 » 01 2016

№ 5

С.Н. Чемезов

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Усть-Удинская средняя общеобразовательная школа №2»

р.п. Усть-Уда

2016 год.

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации РМО

«Усть-Удинский район»

от «13» января 2016

№ 5

_____ С.Н. Чемезов

УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Усть-Удинская средняя общеобразовательная школа №2»**

р.п. Усть-Уда

2016 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усть-Удинская средняя общеобразовательная школа №2» (далее по тексту – Школа) создано путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения «Усть-Удинская средняя общеобразовательная школа №2» в соответствии с постановлением администрации районного муниципального образования «Усть – Удинский район» от 06.12.2010 г. № 484 (с изменениями внесенными постановлением от 13.01.2011 г. № 2, постановлением от 03.10.2011 г. № 449).

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усть-Удинская средняя общеобразовательная школа №2»

Сокращенное наименование: МБОУ «Усть-Удинская СОШ №2»

1.3. Местонахождение Школы:

юридический адрес: 666352 Россия, Иркутская область, р.п. Усть-Уда, ул. Пионерская, 24;

фактический адрес: 666352 Россия, Иркутская область, р.п. Усть-Уда, ул. Пионерская, 24;

1.4. Школа является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий районного муниципального образования «Усть – Удинский район» в сфере образования.

1.5. Школа по своей организационно-правовой форме относится к муниципальному бюджетному учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением, утвержденным приказом по школе №146/А от 06.02.2014г. носит тип «Школы открытого адаптивного образования», обеспечивает целенаправленный процесс образования, воспитания со смешенным контингентом обучающихся, где учатся дети с обычными способностями, одаренные, дети, нуждающиеся в коррекционно-развивающем обучении, опекаемые, инвалиды, проживающие в сложных условиях.

1.6. Учредителем Школы является районное муниципальное образование «Усть – Удинский район» (далее РМО «Усть – Удинский район»). Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет администрация РМО «Усть – Удинский район» (далее по тексту Учредитель).

1.7. Собственником имущества Школы является РМО «Усть – Удинский район». Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет администрация РМО «Усть – Удинский район» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом района (далее Собственник).

1.8. Школа находится в ведении отраслевого органа администрации Управления образования муниципального образования «Усть – Удинский район» осуществляющего управление в сфере образования - Управления образования муниципального образования «Усть – Удинский район» (далее – Управление образования).

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Финансовом управлении администрации Усть – Удинского района, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.11. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности Школы, предусмотренными в Уставе Школы, формируется и утверждается Управлением образования. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным ее 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.

Финансовое обеспечение образовательного процесса Школы осуществляется за счет средств субвенции из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.12. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Доход от указанной деятельности поступает в самостоятельное распоряжение Школы. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Школа вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную ее Уставом постольку, поскольку это служит достижением целей, ради которых она создана, и

соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами РМО «Усть – Удинский район, Управления образования, а также настоящим Уставом.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения). Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.14. Школа может участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Школой органом здравоохранения, который наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет помещение, соответствующие условиям работы медицинских работников.

1.16. Организация питания в Школе осуществляется Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством. В Школе предусмотрены специальные помещения для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.17. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество выполняемых работ, оказываемых услуг, в том числе за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам; жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы; иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.18. Школа вправе открывать представительства и создавать филиалы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации после рассмотрения и одобрения Учредителем. Создаваемые представительства и филиалы не являются юридическими лицами. Их лицензирование, государственная аккредитация осуществляется в установленном законом порядке.

1.19. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации в соответствии со статьей 29 ФЗ «Об образовании»:

1) сведения:

- о дате создания Школы;
- о структуре Школы;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся и педагогам;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Школы;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

Информация, указанная в пункте 1.21. настоящего Устава, подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.20. Отношения между Учредителем и Школой, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключаемым Учредителем и Школой.

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами Усть-Удинского района в сфере образования - осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительным общеразвивающим программам.

2.3. Основной целью деятельности, для которых создано Учреждение, является:

- 1) образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 2) образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) начальное общее образование,
- 2) основное общее образование,
- 3) среднее общее образование,
- 4) дополнительное образование детей.

2.5. Учреждение вправе осуществлять согласно имеющихся Положений иные виды деятельности, в т. ч. приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям:

1) предоставление платных образовательных услуг по основным программам сверх муниципального задания (курсы подготовки к экзаменам, углубленное изучение предметов сверх учебного плана, дополнительные занятия с учащимися, нуждающимися в таких занятиях);

2) Учреждение реализует следующие образовательные программы:
основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования;

3) Дополнительные общеобразовательные программы.

4) реализацию программ дополнительного образования, не предусмотренных в муниципальном задании;

5) проведение промежуточной и организация итоговой аттестации для обучающихся, получающих образование вне образовательных организаций, в форме семейного образования и самообразования;

6) оказание учебно-методических услуг в сфере образования;

7) организация и проведение конференций, семинаров и других научно-организационных и научно - практических мероприятий, в том числе международных;

8) организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

9) организация групп продленного дня;

10) сдача помещений в аренду;

11) тренировочная деятельность в области спорта и игр;

12) деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;

13) организация досуга детей и молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий;

14) оказание дополнительных образовательных услуг на основании имеющихся Положений:

- факультативы по гуманитарным дисциплинам;
- факультативы по естественным наукам;
- факультативы по математике и информатике;
- факультативы по искусству;
- факультативы и тренинги по психологии, этике;
- занятия в клубах, студиях, кружках различной направленности;
- индивидуальные занятия с обучающимися по предметам художественно-эстетического цикла;
- начальное обучение информатике и ИКТ;
- обучение иностранным языкам;
- занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс;
- курсы по подготовке выпускников школ к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения.

15) оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс, на основании имеющихся Положений:

- консультации для родителей с приглашением специалистов;
- сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
- группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- проведение стажировок, семинаров;
- проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;
- клубы по интересам;

16) оказание физкультурно-оздоровительных услуг:

- занятия в спортивных секциях;
- участие в оздоровительно-образовательных проектах;

17) оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:

- консультации психолога;
- психологические тренинги;
- психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
- логопедические услуги.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Усть-Удинского района осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.9. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с имеющимися Положениями для достижения следующих целей:

- 1) развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;
- 2) повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.10. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.11. Обучение в Учреждении проводится в очной, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.12. Обучение в Учреждении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

2.13. Обучение на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, осуществляется на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) в порядке, установленном действующим законодательством.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса являются ученики, их родители (законные представители), учителя и все другие работники Учреждения.

3.2. В 1 класс школы принимаются все дети, достигшие возраста, определенного законом, и не имеющие медицинских противопоказаний.

В первую очередь приёму подлежат:

а) Дети, проживающие на данной территории.

Территория (дома) закрепляется за Учреждением ежегодным приказом вышестоящей организации.

б) Дети, старшие братья или сестры которых учатся в других классах этого Учреждения.

Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приёме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

3.3. Зачисление учащихся в учреждение оформляется приказом директора. Для зачисления в учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- Заявление на имя руководителя Учреждения;
- Копия «Свидетельства о рождении»;
- Медицинская карта ребёнка, в которой имеется заключение медиков о возможности обучения в массовой школе;
- Паспорт одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства или документ о регистрации.

3.4. Приём обучающихся во 2-9,11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- Заявление на имя директора Учреждения;
- Дневник с годовыми оценками, заверенный печатью школы;
- Выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- Личное дело ученика;
- Медицинская карта ученика;

- Паспорт одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства или документ о регистрации.

3.5. Ученики, обучавшие в данной школе, окончившие 9 классов и поступившие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в 10 класс на общих основаниях, т.е. при наличии в 10 классе «свободных» мест на момент подачи заявления (менее 25 человек в классе)

Учащиеся, желающие продолжить обучение в 10 классе и получить среднее (полное) общее образование, но не принятые в школу, где они учились, по причине отсутствия свободных мест, направляются для определения в 10 класс в вышестоящую организацию.

3.6. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения.

3.7. Положение о правах и обязанностях учащегося, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Руководитель).

4.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

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

1) создаются органы ученического самоуправления, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

4.6. Руководитель Учреждения.

4.6.1. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

4.6.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.6.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.6.4. Компетенция руководителя:

- 1) заключение договоров от имени Учреждения;
- 2) утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- 3) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4) утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;
- 5) утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- 6) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;
- 7) обеспечение открытия лицевых счетов, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- 8) утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- 9) выдача доверенности в целях представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- 10) издание поручений, распоряжений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 11) определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- 12) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- 13) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 14) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 15) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 16) утверждение образовательных программ Учреждения;
- 17) утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 18) утверждение Режимы занятий обучающихся;
- 19) утверждение Правил приема обучающихся;
- 20) прием обучающихся в Учреждение;
- 21) утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 22) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

23) утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

24) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

25) организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

26) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

27) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

28) утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

29) утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

30) организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании;

31) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

32) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

33) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

34) утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

35) утверждение Порядка и условий восстановления в Учреждении, обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;

36) утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

37) утверждение Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;

38) утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

39) утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

40) утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

41) утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

4.6.5. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

10) согласовывать с Учредителем и собственником имущества в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

11) предварительно согласовывать с Учредителем и собственником имущества в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

12) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

13) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

14) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

15) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

16) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

17) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

18) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

19) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.6.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

4.6.7. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.7. Общее собрание работников Учреждения.

4.7.1. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.7.2. Порядок формирования Общего собрания.

4.7.2.1. Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

4.7.2.2. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

4.7.2.3. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

4.7.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

4.7.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

4.7.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

4.7.6. Компетенция Общего собрания:

- 1) утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- 2) согласование отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;
- 3) утверждение коллективного договора.

4.7.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.7.8. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.7.9. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8. Педагогический совет Учреждения.

4.8.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.8.2. Порядок формирования Педагогического совета.

1) Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

2) Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах - без оплаты.

3) Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

4.8.3. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения.

4.8.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами.

4.8.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

4.8.6. Компетенция Педагогического совета:

- 1) утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- 2) утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- 3) утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- 4) утверждение списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

5) утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

6) согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

7) подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

8) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;

9) согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

10) принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

11) принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

12) принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

13) принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

14) заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;

15) рассмотрение итогов учебной работы образовательного учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

16) утверждение порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

17) утверждение результатов самообследования Учреждения;

18) утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

4.8.7. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.8.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.9. Управляющий совет Учреждения.

4.9.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления.

4.9.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.9.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

4.9.4. Общая численность Управляющего совета 24 (двадцать четыре) членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся;

4.9.5. Управляющий совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

4.9.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- 1) выпускников, окончивших Учреждение;
- 2) представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- 3) представителей организаций образования, науки и культуры;
- 4) граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

4.9.7. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

4.9.8. Компетенция Управляющего совета:

- 1) согласование Программы развития Учреждения;
- 2) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 3) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- 4) контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- 5) согласование Режимы занятий обучающихся;
- 6) согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 7) согласование Порядка и условий восстановления в Учреждении, обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;
- 8) согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 9) согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- 10) согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- 11) согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- 12) согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- 13) обеспечение участия представителей общественности:
 - в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;
 - в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ).
- 14) участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- 15) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 16) контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- 17) внесение руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

18) утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

4.9.9. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

4.9.10. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

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

4.9.12. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

4.9.13. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

4.9.14. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.9.15. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.9.16. Деятельность Управляющего совета регламентируется положением об Управляющем совете.

4.10. Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением.

4.10.1. В Учреждении создаются органы ученического самоуправления классов и органы ученического самоуправления Учреждения (**Парламент**)

4.10.2. Орган ученического самоуправления Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 4 человек.

4.10.3. В органы ученического самоуправления класса входят все обучающиеся класса.

4.10.4. Орган ученического самоуправления Учреждения формируется ежегодно с использованием процедуры выборов. Участие в выборах является свободным и добровольным.

4.10.5. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

4.10.6. Органы ученического самоуправления класса возглавляет председатель (мэр класса), избираемый из числа членов.

4.10.7. В органы ученического самоуправления Учреждения входят председатели органов ученического самоуправления классов.

4.10.8. Органы ученического самоуправления Учреждения возглавляет председатель (президент), избираемый из числа старшеклассников 9-11 классов.

4.10.9. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Учреждением.

4.10.10. Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

4.10.11. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

4.10.12. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.10.13. Организационной формой работы органов ученического самоуправления класса и органов ученического самоуправления Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

4.10.14. Заседания органов ученического самоуправления класса или органов ученического самоуправления Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов.

4.10.15. Заседания органов ученического самоуправления Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.10.16. Органы ученического самоуправления класса или органы ученического самоуправления Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

4.10.17. Деятельность органов ученического самоуправления класса или органов ученического самоуправления Учреждения регламентируется положением об органах ученического самоуправления.

4.11. Порядок участия родителей (законных представителей) в деятельности Учреждения.

4.11.1. В Учреждении создаются Советы родителей классов (далее - Родительские комитеты классов) и Совет родителей Учреждения (далее - Общешкольный родительский комитет).

4.11.2. Общешкольный родительский комитет (Совет) ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет.

4.11.3. Родительский комитет класса формируется ежегодно с использованием процедуры выборов. Участие в выборах является свободным и добровольным.

4.11.4. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет класса.

4.11.5. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

4.11.6. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.11.7. Родительский комитет класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.

4.11.8. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета.

4.11.9. Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.

4.11.10. В Общешкольный родительский комитет входят председатели Родительских комитетов классов.

4.11.11. Организационной формой работы родительского комитета класса и Общешкольного родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

4.11.12. Заседания родительского комитета класса и Общешкольного родительского комитета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

4.11.13. Родительский комитет класса и Общешкольный родительский комитет не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

4.11.14. Деятельность родительского комитета класса и Общешкольного родительского комитета регламентируется положением о родительском комитете класса и Общешкольном родительском комитете.

4.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.13. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 2) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3) моральное и материальное стимулирование труда;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 5) предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- 6) условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.14. Работники Учреждения обязаны соблюдать:

- 1) Устав Учреждения;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) условия трудового договора;
- 4) сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания обучающихся, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- 5) оказывать помощь и поддержку обучающемуся в решении конфликтной ситуации.

4.15. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 1) свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также, методов оценки знаний обучающихся;
- 2) повышать свою квалификацию;
- 3) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4) на сокращенную рабочую неделю;
- 5) на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 6) на льготное пенсионное обеспечение;
- 7) на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- 8) на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;
- 9) другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.16. Педагогические работники обязаны:

- 1) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка; условия трудового договора;
- 2) сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- 3) оказывать помощь и поддержку обучающемуся в решении конфликтной ситуации.
- 4) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

4.17. Работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.18. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Собственник имущества по согласованию с Учредителем на праве оперативного управления закрепляет за Учреждением в целях его уставной деятельности необходимое движимое и недвижимое имущество на основании распоряжения и акта приема-передачи.

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

5.3. 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 средств выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества.

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

5.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено и отнесенное к такому в порядке, установленном администрацией Усть-Удинского района в отношении муниципальных бюджетных учреждений. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

5.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

5.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риски случайной гибели, порчи имущества.

5.9. Имущество, не используемое Учреждением или используемое не по назначению, должно быть изъято из оперативного управления Учреждением по распоряжению Собственника имущества с предварительного согласования Учредителем.

5.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных из бюджета Усть-Удинского района на приобретение имущества, может быть передано Учреждением с согласия Собственника имущества во временное безвозмездное пользование по договору иному государственному или муниципальному учреждению для осуществления уставной деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Усть-Удинского района.

5.11. Имущество Учреждения отражается на его балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

5.12. Учреждение представляет имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

5.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением по распоряжению Собственника только с предварительного согласия Учредителя, Комитета по экономике и финансам администрации Усть-Удинского района.

5.14. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.15. Списанное имущество, находившееся в оперативном управлении, исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании по согласованию с Собственником имущества в соответствии с нормативным правовым актом Усть-Удинского района.

5.16. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

5.17. Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

5.18. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

5.19. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.20. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- 2) средства субсидии на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели;
- 3) доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением.

5.21. Руководитель Учреждения:

- 1) утверждает структуру управления деятельностью и штатное расписание;
- 2) осуществляет подбор, прием на работу работников и распределение должностных обязанностей работников;
- 3) несет ответственность за уровень квалификации работников;

4) устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их стимулирующих выплат в соответствии с муниципальными правовыми актами и иными актами, содержащими нормы трудового права.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

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

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

6.4. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель.

6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

6.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение о реорганизации, изменений типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.4. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения с другими учреждениями, если они созданы на базе имущества одного и того же Собственника.

7.5. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе права на участие в культурной жизни.

7.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

7.9. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на государственное хранение.

7.10. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.11. 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 Учредителю Учреждения.

Устав юридического лица

ОГРН 4023002470815

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 03.02.2016

за ГРН 2163430090949

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

М.П. Ю.А. Суханова



*стронувидовано,
прошнуровано
22 стр.*

*Директор
школы:*

*Ресина
Ресина А.Т.*

*Составлено юристом мкч "Ринг" г. Иркутск
района "Воложение" б. А 13.01.2016г. Вит*