УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Константиновского района
№677
от «02» ноября 2015 года

УСТАВ
муниципального общеобразовательного учреждения Константиновская средняя общеобразовательная школа

Принят на общем собрании трудового коллектива протокол № 1
от «21» 08 2015 г.

I

Бянкина Нина Александровна
C=RU, OU=МОАУ Константиновская СОШ, O=МОАУ Константиновская СОШ, CN=Бянкина Нина Александровна, E=konst@obr28.ru
Я являюсь автором этого документа
Константиновка, Амурская область
2021.06.10 11:31:06+09'00'

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Константиновская средняя общеобразовательная школа (далее - Учреждение) создано муниципальным образованием Константиновский район для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования на основании постановления главы Константиновского района от 25.10.1993 года № 416 «Об утверждении Устава муниципального общеобразовательного учреждения Константиновская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения – муниципальное общеобразовательное учреждение Константиновская средняя общеобразовательная школа.

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МОУ Константиновская СОШ.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения - автономное учреждение.

Тип – общеобразовательное учреждение.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

1.5. Юридический адрес Учреждения: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Школьная, дом 1.

Почтовый (фактический) адрес Учреждения: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Школьная, дом 1.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Константиновский район Амурской области.

Функции и полномочия учредителя в соответствии с Уставом района осуществляет администрация Константиновского района (далее по тексту – Учредитель). Отдельными полномочиями Учредителя в соответствии с постановлением администрации района от 18.01.2011 № 18 «О порядке осуществления органами местного самоуправления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений» и настоящим Уставом наделено управление образования администрации Константиновского района как орган, осуществляющий управление в сфере образования.

Юридический адрес Учредителя: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, дом 85.

Почтовый (фактический) адрес Учредителя: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, дом 85.

Юридический адрес управления образования администрации Константиновского района: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, дом 78.

Почтовый (фактический) адрес управления образования администрации Константиновского района: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, дом 78.

1.7. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором о взаимоотношениях между ними, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Константиновский район Амурской области.

От имени муниципального образования Константиновский район права собственника имущества Учреждения в пределах предоставленных им полномочий осуществляют: Константиновский районный Совет народных депутатов, администрация Константиновского района. Порядок осуществления полномочий собственника определяется Уставом Константиновского района и иными муниципальными правовыми актами района.

Учреждение находится в ведомственном подчинении (подотчетно и подконтрольно) управлению образования администрации Константиновского района (далее – Отраслевой орган), осуществляющего бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях или лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, открытые в установленном порядке, для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, имеет печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.10. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам муниципального образования Константиновский район.

Муниципальное образование Константиновский район не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансовой, хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают со дня выдачи Учреждению лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки Амурской области, постановлениями и распоряжениями Учредителя, приказами управления образования администрации Константиновского района, настоящим Уставом, договором, заключённым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, обучающихся и локальными актами Учреждения.

Устав подлежит опубликованию в форме вывешивания его в здании Учреждения.

1.16. Учреждению может устанавливаться Отраслевым органом муниципальное задание в порядке и на условиях, определенных постановлением администрации района. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется из районного бюджета.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2. Цели, принципы и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для выполнения работ (оказания услуг) в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Константиновского района в сфере общего образования всех уровней.

2.2. Целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Задачи образовательной деятельности в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования:

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание условий, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья обучающихся, их безопасный образ жизни,

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.

2.4. Для достижения целей создания Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление начального общего образования;
- предоставление основного общего образования;
- предоставление среднего общего образования;
- предоставление дополнительного образования;
- хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензиями на осуществление образовательной деятельности, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается отраслевым органом в порядке, определенном постановлением администрации Константиновского района, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета района устанавливаются постановлением администрации Константиновского района.

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

2.7. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей граждан и на основе договора. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета района в виде субсидии на выполнение муниципального задания.

2.8. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности и необязательности их получения. Размер и порядок оплаты платных дополнительных образовательных услуг определяются договором. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.9. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- определение потребности в платных дополнительных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);

- проведение анализа материально-технической базы, создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

- разрабатываются и утверждаются: Положение о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг, инструкции для лиц, ответственных за оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- на оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, составляется смета. Составление такой сметы по требованию Потребителя или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью договора;

- доведение до потребителей достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и исполнителе услуг;

- заключение с родителями (законными представителями) или другими гражданами договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающий наименование потребителя, его

адрес, фамилию и имя, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика, а так же иные условия. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Потребителя;

- примерная форма договора утверждается федеральным органом управления образованием;
- издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг;
- заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Учреждения, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковая имеется в соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг);
- потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре;
- потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг;
- стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Исполнителем и Потребителем.

2.11. Учреждение имеет право осуществлять в соответствии со своими уставными задачами следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- дистанционное обучение, дистанционные консультации, дистанционные курсы;
- репетиторство;
- кружки, секции, студии, клубы для учащихся Учреждения;
- для детей, не посещающих Учреждение, и их родителей:
  студии, кружки по различным видам деятельности;
- просветительская деятельность;
- консультативные услуги;
- группа полного дня;
- группа выходного дня.
- иные услуги, соответствующие целям Учреждения.

2.12. Платные услуги оказываются Учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки Учреждения на оказание данных услуг. В случаях, если законом предусматривается оказание Учреждением платной услуги в пределах муниципального задания (если такое установлено), в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень муниципальных услуг, по которым формируется муниципальное задание.

Цены на оказываемые услуги (продукцию), устанавливаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

2.13. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

2.14. Учреждение вправе вести иную приносящую доход деятельность:

- проведение платных семинаров, конференций, конкурсов, смотров, массовых мероприятий, театрализованных представлений, спектаклей, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;

- оказание информационно-консультативных услуг населению;

- разработка учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий (в том числе на электронных носителях) и другой специальной литературы;

- сдача в аренду имущества по согласованию с собственником;

- издание и распространение информационных материалов о деятельности Учреждения.

2.15. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

2.16. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

3. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

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

3.2. **Обучающиеся Учреждения**

3.2.1. Права и обязанности обучающихся Учреждения определяются Уставом Учреждения и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

3.2.2. Привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

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

3.2.4. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в очной, очно-заочной и заочной формах обучения, а также в формах самообразования, экстерната и семейного образования; при достижении совершеннолетия обучающиеся имеют право на выбор образовательного учреждения и формы получения образования;

- на защиту прав личности и вежливое отношение к себе, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- на выбор предмета углубленного изучения, факультативных занятий, формы промежуточной аттестации, предметов государственной (итоговой) аттестации (за исключением русского языка и математики, являющихся обязательными);

- на участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;

- на охрану и укрепление здоровья, медицинское обслуживание;

- на знакомство с Уставом Учреждения и правилами внутреннего распорядка, а также на размещенную в доступных местах информацию, включающую в себя списки органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения Учреждения, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, телефонов органов опеки и попечительства по месту расположения Учреждения;

- принимать участие в жизнедеятельности Учреждения, поддерживать и развивать его традиции и авторитет.

3.2.5. Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья.

3.2.6. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- освоить федеральный государственный образовательный стандарт общего образования;

- соблюдать Устав Учреждения;

- посещать учебные занятия, определенные расписанием Учреждения;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;

- соблюдать принятую в Учреждении культуру поведения и внешнего вида;

- заботиться о здоровье и безопасности своей жизни и жизни товарищей;

- в случае пропуска занятий иметь оправдательный документ;

- знать и соблюдать правила техники безопасности на уроках, правила дорожного движения на улицах, поведения на воде, противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и личной собственности.

3.2.7. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать в Учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгораниям;

- применять физическую силу и психическое воздействие для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- применять любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чем-либо.

3.2.8. Обучающиеся несут ответственность за сохранность личных вещей. Администрация Учреждения несет ответственность за одежду и обувь обучающихся, сданную в гардероб Учреждения.

3.3. **Родители (законные представители)**

3.3.1. Родители (законные представители) имеют равные права и несут равные обязанности в отношении своих детей (родительские права). Родительские права прекращаются по достижении детьми возраста восемнадцати лет.

3.3.2. Родитель (законный представитель), проживающий отдельно от ребенка, имеет права на общение с ребенком, участие в его воспитании и решении вопросов получения ребенком образования.

3.3.3. Учреждение имеет право ходатайствовать об ограничении или лишении родителей родительских прав, в случаях, предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации.

3.3.4. Родители (законные представители) имеют преимущественное право на воспитание своих детей перед всеми другими лицами.

3.3.5. Отношения между родителями и Учреждением определяются договором о взаимоотношениях между ними, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения;

- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении;

- вносить предложения руководителю Учреждения по улучшению работы с детьми в Учреждении, в том числе по организации платных дополнительных образовательных услуг;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- принимать участие в управлении Учреждением, участвовать в работе органов самоуправления Учреждения;

- вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на развитие Учреждения;

3.3.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в младенческом возрасте;

- выполнять Устав Учреждения и соблюдать условия договора с Учреждением;

- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации, воспитателей для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения детей;

- уважать права, честь и достоинство ребёнка и сотрудников Учреждения; соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;

- создавать условия для игр и занятий детей дома;

- регулярно контролировать учебу и поведение своих детей;

- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

- выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

3.3.8. Родители (законные представители) обучающихся до получения последними общего образования имеют право:

- выбирать образовательное учреждение;

- представлять законные права и интересы ребенка в Учреждении;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- выступать в защиту прав и интересов ребенка без специальных полномочий в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами (Учреждением);

- принимать участие в управлении Учреждения;

- знакомиться с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения, образовательными программами Учреждения;

- разрешать обучающемуся при достижении возраста пятнадцати лет оставить Учреждение до получения общего образования;

- присутствовать на уроках по разрешению директора Учреждения и по договоренности с учителем;

- помогать педагогу в организации воспитания и обучения обучающихся;

- передавать Учреждению добровольные пожертвования и другие целевые взносы;

- быть своевременно информированным о результатах медосмотра, о предстоящих прививках и, в случае необходимости, отказаться от них;

- с учетом мнения ребенка выбрать форму его обучения;

- на любом этапе обучения ребенка в семье, решить изменить форму получения образования и продолжить образование ребенка в Учреждении в очной форме;

- знакомиться с текущей, промежуточной и итоговой аттестацией обучающегося;

- обратиться в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд с иском о возмещении ребенку вреда, причиненного в Учреждении его здоровью и имуществу, а также морального вреда;

- иные права в соответствии с действующим законодательством и договором с Учреждением.

3.3.9. Родители (законные представители) обучающихся до получения последними общего образования обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;

- выполнять Устав Учреждения и другие локальные акты Учреждения, регламентирующие отношения Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся;

- уважать мнение и интересы ребенка, заботиться о его здоровье;

- организовывать день ребенка за пределами учебного времени;

- своевременно ставить педагогов или администраторов Учреждения в известность о причинах отсутствия ребенка в Учреждении;

- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации, учителей для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения детей;

- уважать права, честь и достоинство ребёнка и сотрудников Учреждения, соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;

- регулярно контролировать учебу и поведение своих детей;

- выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

3.3.10. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается устраивать различные разбирательства с обучающимися Учреждения в здании и на территории Учреждения, с педагогами Учреждения в присутствии

обучающихся и других родителей (законных представителей) обучающихся. Разрешение конфликтных ситуаций происходит только в присутствии администрации Учреждения или педагога Учреждения без участия лиц, не причастных к конфликту.

3.4. **Педагогические работники**

3.4.1. К педагогическим работникам относятся администрация Учреждения, учителя, и другие работники, осуществляющие образовательный процесс, выполняющие воспитательные и образовательные функции и участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

3.4.2. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и не имеющие медицинских противопоказаний для работы с детьми.

3.4.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

3.4.4. Трудовой договор Учреждения с педагогическим работником может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.4.5. Регламентация деятельности педагогических работников в Учреждении осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, устанавливающими продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы), особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, а также особенности работы по совместительству педагогических работников.

3.4.6. Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими

преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени. Эта часть не конкретизируется по количеству часов, но вытекает из должностных обязанностей педагогов, положений, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы Учреждения, в т.ч. личными планами педагогического работника.

3.4.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

3.4.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

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

3.4.11. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

3.4.12. На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

3.4.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей 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, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

3.4.14. За неисполнение без уважительных причин Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, решений органов самоуправления, распоряжений и приказов директора Учреждения к педагогическому работнику Учреждения могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

3.4.15. Педагогический работник Учреждения имеет право:

- на участие в работе органов управления Учреждения, предусмотренных в Уставе Учреждения;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на выбор и использование технологий обучения и воспитания учащихся, учебников и учебных пособий. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Учреждением;

- на выбор методов оценивания знаний обучающихся. Осуществление данного права несовместимо с унижением достоинства обучающихся;

- на повышение квалификации. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы дополнительного образования, организующих переподготовку и повышение квалификации педагогических работников;

- на аттестацию с целью получения квалификационной категории на добровольной основе;

- на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск, предоставляемый по заявлению работника, в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию и выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы;

- на сохранение гарантий, установленных трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время при освобождении от основной работы на период проведения единого государственного экзамена;

- на привлечение в каникулярный период для осуществления педагогической, методической, а также организационной работы, связанной с

реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки) педагогической работы, определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке;

- на привлечение в каникулярный период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность только с личного согласия;

- на получение компенсации на приобретение педагогической литературы. Денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий выплачивается ежемесячно всем педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе во время нахождения в очередных, дополнительных и других отпусках, в период получения пособия по временной нетрудоспособности, а также работающим по совместительству при условии, если по основному месту работы они ее не получают);

- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки и 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;

- участвовать в научной и экспериментальной работе Учреждения;

- распространять свой опыт среди педагогических работников района;

- иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Амурской области;

- иные права в соответствии с действующим законодательством, иные права, предусмотренные коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

3.4.16. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- уважать честь и достоинство обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения;

- выполнять требования администрации Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка, выполнению тарификационной нагрузки, должностных инструкций, планов и графиков Учреждения, локальных актов

Учреждения, касающихся организации образовательного процесса и его методического сопровождения;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- соблюдать принятую в Учреждении культуру поведения и внешнего вида, бережно относиться к имуществу Учреждения;

- заботиться о здоровье и безопасности обучающихся, своей жизни и жизни других работников Учреждения;

- в случае невозможности проведения учебных занятий по расписанию ставить в известность администрацию Учреждения;

- знать и соблюдать правила техники безопасности, правила дорожного движения, поведения на воде, противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу учреждения;

- сообщать администрации Учреждения о наличии угрозы жизни или здоровья ребенка в семье, о нарушении его прав и законных интересов родителями, о жестоком обращении родителей с ребенком.

- выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

3.4.17. Педагогический работник несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период осуществления образовательного процесса, за создание условий качественного освоения обучающимися содержания федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

4. Права и обязанности работников и работодателя в Учреждении

4.1 Работниками Учреждения являются педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

4.2. Отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому законодательству Российской Федерации.

4.3. Прием и увольнение работников в Учреждении осуществляет руководитель Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и соблюдению техники безопасности.

4.4. Работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав общеобразовательного учреждения.

4.5. Учреждение устанавливает заработную плату работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, определяет структуру управления деятельностью Учреждения и должностные обязанности работников, утверждает по согласованию с Отраслевым органом штатное расписание.

4.6. Заработная плата, должностные оклады и стимулирующие выплаты работникам Учреждения выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

4.7. Трудовой договор с работником может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.8. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.9. Режим работы руководителя Учреждения и его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

4.10. Работник Учреждения имеет право:

- изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации в сфере труда;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

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

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

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

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

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральными законами;

- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- другие права в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Работник Учреждения обязан:

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

- соблюдать Устав и 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 и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- соблюдать правила пожарной безопасности, требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма сообщать администрации Учреждения;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Меры социальной поддержки работников Учреждения:

- право на обязательное социальное страхование;

- право на обязательное медицинское страхование с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;

- право на оплату больничных листов;

- доплата за вредность по итогам аттестации рабочих мест;

- доплата за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время;

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

- иные меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

4.13. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.14. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Структура финансово-хозяйственной деятельности

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Константиновского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.2. Основным источником формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения является имущество, переданное учредителем в оперативное управление Учреждению и целевое финансирование из бюджета Амурской области и бюджета района.

5.3. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного обучающегося, а также на их основе.

5.4. Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета.

5.5. Учреждению может быть установлено муниципальное задание. Муниципальное задание для учреждения формируется и утверждается Отраслевым органом в порядке, определенном постановлением администрации Константиновского района, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

5.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется за счет бюджетных средств.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Отраслевым органом, приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Отраслевым органом не осуществляется.

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

5.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания (если таковое установлено), а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания 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.

5.10. Внебюджетными средствами Учреждения являются:

средства, полученные от разрешенной приносящей доход деятельности Учреждения;

добровольные пожертвования и целевые взносы (в том числе имущественные) родителей (законных представителей), иных физических и юридических лиц;

средства, полученные за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;

средства, полученные в качестве дара;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.11. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем;

- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

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

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

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

5.15. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

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

5.17. Учреждение без согласия Учредителя не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.18.Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

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

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

5.20. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

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

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором между ними.

6.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

а) утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений;

б) определение основных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

в) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

г) принятие решения о реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения в случаях и в порядке, предусмотренном постановлением администрации Константиновского района;

д) назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

е) утверждение передаточного или разделительного акта;

ж) назначение членов Наблюдательного совета;

з) определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

и) согласование отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

к) согласование цен на платные услуги Учреждения в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации Константиновского района, если иное не установлено федеральными законами;

л) согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

м) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

н) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции;

о) приостановка деятельности Учреждения, приносящей доход, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда;

п) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.4. К полномочиям Отраслевого органа относятся:

а) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение с ним трудового договора;

б) формирование и утверждение муниципальных заданий (если

таковые устанавливаются);

в) осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции, в том числе за образовательной деятельностью, за оказанием платных дополнительных образовательных услуг;

г) определение в соответствии с действующим законодательством порядка комплектования Учреждения и правил приема граждан в Учреждение;

д) определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительного отпуска сроком до одного года;

е) определение количества классов в Учреждении, исходя из предельной наполняемости;

ж) осуществление иных функций и полномочий, установленных муниципальными правовыми актами.

6.5. Наблюдательный совет Учреждения

6.5.1. В Наблюдательный совет Учреждения, состоящий из 7 человек, входят представители:

Учредителя – 2 человека;

общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности – 3 человека (по согласованию);

работников Учреждения – 2 человека (не более одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения).

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета Учреждения не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.5.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.5.3. Одно и тоже лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

руководитель Учреждения и его заместители;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

6.5.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя Учреждения.

6.5.5. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по

причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

6.5.6. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

а) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

б) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

6.5.8. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

6.5.9. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

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

6.5.11. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

6.5.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

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

6.5.14. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.5.15. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя Учреждения или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

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

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

4) предложения Учредителя Учреждения или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

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

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

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

6.5.16. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 6.6.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.5.17. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.5.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 6.5.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

6.5.18. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7

пункта 6.5.15 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

6.5.19. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.5.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

6.5.20. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 6.5.15 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.5.21. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.5.15 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.5.22. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.5.15. настоящего Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

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

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

6.5.25. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

6.5.26. Руководитель Учреждения представляет всем членам наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания Наблюдательного совета Учреждения документы по вопросам, указанным в пункте 6.5.15 настоящего Устава, которые будут рассматриваться на этом заседании.

6.5.27. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

председателя Наблюдательного совета.

6.5.31. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в месячный срок после создания Учреждения, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в месячный срок после его избрания по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.6. Руководитель Учреждения.

6.6.1. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Отраслевой орган со стороны работодателя заключает с руководителем Учреждения трудовой договор.

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

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

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

6.6.2. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

выполняет обязанности, установленные трудовым договором и настоящим Уставом;

заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности;

открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством, для учета операций по исполнению расходов районного бюджета, учета средств, полученных от приносящей доход деятельности;

подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством, Уставом и договором,

заключаемым между Учреждением и Учредителем;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

по согласованию с Отраслевым органом утверждает структуру и штаты Учреждения;

устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом требований, установленных законодательством;

обеспечивает учет и сохранность архивных документов;

организует работу по подготовке к проведению процедур лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации Учреждения;

обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов, предписаний органов государственного надзора и контроля;

вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;

выполняет иные функции, вытекающие из законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

6.6.3. Руководитель в установленном порядке несет ответственность:

за жизнь, здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;

за качество образования, соблюдение прав и свобод воспитанников, обучающихся и работников во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, за создание необходимых условий для учебного труда и отдыха воспитанников, обучающихся;

за своевременность представления, полноту и достоверность документов, направляемых членам Наблюдательного совета Учреждения для рассмотрения на заседаниях Наблюдательного совета Учреждения, в том числе отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством;

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

иное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6.4. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

6.7. Органами самоуправления Учреждения являются:

Педагогический совет;

Общее собрание трудового коллектива;

Структура, порядок выборов органов самоуправления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности определяются Уставом Учреждения и соответствующими Положениями о них, принятыми на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утвержденными руководителем Учреждения.

6.7.1. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов образовательной деятельности, методической и воспитательной работы создается Педагогический совет Учреждения.

В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, педагогические работники.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

6.7.2. Педагогический совет решает вопросы, связанные с педагогической деятельностью. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава.

6.7.3. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся, члены органов самоуправления Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.7.4. Для ведения Педагогического совета Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

6.7.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

6.7.6. Педагогический совет Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

6.7.7. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

6.7.8. Выполнение решений Педагогического совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педагогического совета Учреждения на последующих заседаниях.

6.7.9. Руководитель Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета Учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета Учреждения и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

6.7.10. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы в Учреждении;
- рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов, организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- принимает решение о допуске к государственной (итоговой) аттестации, о выдаче документов государственного образца об образовании;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям, заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

6.7.11. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы оформляются в соответствии с нормами делопроизводства.

6.8. Общее собрание трудового коллектива:

6.8.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все члены трудового коллектива. На заседание общего собрания трудового коллектива Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание трудового коллектива Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.8.2. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже, чем 2 раза в год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% работников Учреждения.

6.8.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

6.8.4. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива Учреждения. Решение, принятое общим собранием трудового коллектива Учреждения, в пределах своей компетенции, не противоречащие законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива.

6.8.5. Компетенция Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;
- обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты (положения);
- обсуждает и рекомендует к утверждению графики работы работников Учреждения, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы по состоянию трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы трудового коллектива;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- заслушивает отчеты о работе руководителя Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- рассматривает и обсуждает программы развития Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- вносит предложения о внесении изменений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.8.6. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. Протоколы оформляются в соответствии с нормами делопроизводства.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения должна проводиться с обязательным обеспечением прав учащихся и воспитанников Учреждения на продолжение образования в реорганизуемом или других учреждениях.

Ответственность за перевод учащихся и воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями) возлагается на Учредителя;

7.2. Для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, проект решения о реорганизации или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей разрабатывается Учредителем при наличии предварительной экспертной оценки последствий принимаемого решения. Экспертная оценка осуществляется Учредителем.

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

7.4. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

7.5. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном администрацией Константиновского района.

7.6. 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 записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

7.8. Деятельность Учреждения прекращается на основании:

- решения Учредителя по основаниям и в порядке, установленном постановлением администрации Константиновского района;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

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

7.10. Ликвидация сельского Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным Учреждением.

Порядок ликвидации Учреждения устанавливается администрацией Константиновского района.

7.11. Учредитель создает ликвидационную комиссию, к которой переходят полномочия по управлению Учреждением, устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

7.14. 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.

7.15. Ликвидационная комиссия Учреждения представляет Учредителю предложения по дальнейшему использованию муниципального имущества.

Имущество ликвидированного Учреждения распределяется между муниципальными учреждениями и предприятиями с учетом предложений ликвидационной комиссии. Имущество ликвидированного Учреждения, в отношении которого ликвидационной комиссией не представлены предложения по дальнейшему использованию, передается в казну Константиновского района.

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

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

7.18. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие)

передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив Константиновского района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения к Уставу подлежат регистрации в установленном порядке.

8.2. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава муниципального общеобразовательного учреждения Константиновская средняя общеобразовательная школа, утвержденная постановлением Администрации Константиновского района от 26.06.2012 № 462 (в редакции Постановления № от