

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1020300767849 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 18.11.2020 за
ГРН 2200300267198



ДОКУМЕНТ УТВЕРЖАЮ:
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
КОМПЕТЕНТНОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл
Муниципального образования
«Окинский район»
Сертификат: 08741
Владелец: Бабасанова Сасэл
Старший специалист 2 разряда
обработки данных
Межрайонная ИФНС России № 9 по Республике Бурятия
Действителен: с 17.01.2020 по 17.01.2021

/А.И. Ринчинов

УТВЕРЖДАЮ:
Глава, Руководитель администрации
муниципального образования
«Окинский район»



М.В. Мадасов

постановление администрации
муниципального образования
«Окинский район»
от 02.09.2019 г. № 183

УСТАВ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Саянская
средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

Принят
Общим собранием работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Саянская СОШ»
Протокол № _____ от _____ 2019 г.
Председатель общего собрания:
А.В. Сайбанова/



Республика Бурятия
муниципальное образование «Окинский район»
с. Саяны
2019 г.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения	5
3. Функции и полномочия Учредителя	6
4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности	7
5. Порядок управления деятельностью Учреждения	8
6. Участники образовательных отношений	18
7. Порядок принятия локальных нормативных актов	20
8. Порядок внесения изменений, дополнений в устав	21
9. Реорганизация и ликвидация Учреждения	21

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Саянская средняя общеобразовательная школа» (далее-Учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Саянская средняя общеобразовательная школа» на основании распоряжения администрации муниципального образования «Окинский район» № 212-р от 24.11.2011 г. в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.2. Учреждение приводит свои учредительные документы в соответствие с действующим законодательством и принимает Устав в новой редакции.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Саянская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование учреждения: МАОУ «Саянская СОШ».

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: автономное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Окинский район».

Адрес нахождения Учредителя: 671030, Республика Бурятия, Окинский район, село Орлик, ул. Советская, 32.

1.6. Место нахождения Учреждения - 671030 Республика Бурятия, Окинский район, село Саяны, ул. Школьная, 12.

1.7. Адрес Учреждения:

Юридический адрес: 671030 Республика Бурятия, Окинский район, село Саяны, ул. Школьная, 12.

Почтовый адрес совпадает с юридическим адресом.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

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

1.10. Учреждение имеет пришкольный интернат, созданный на основании приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 08.09.2011 г. № 1559 «О создании интернатов при общеобразовательных учреждениях, находящихся в районах Крайнего Севера, и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера», решения сессии Совета депутатов муниципального образования «Окинский район» IV созыва от 09.09.2011 г. № 2 «Об открытии интернатов при общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Окинский район».

Пришкольный интернат является структурным подразделением. Правовой статус и функции структурного подразделения Учреждения определяется Положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Окинский район» от 12.09.2011 г. № 148.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.13. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства.

1.15. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.16. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Учреждения.

1.17. С учетом потребностей и возможностей обучающегося образовательные программы осваиваются в следующих формах получения образования и обучения: очной, очно-заочной, заочной, семейного образования и самообразования. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт. Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке по заявлению родителей (законных представителей).

1.18. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

1.19. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся в формах, установленных федеральным законодательством.

Лицам, не завершившим основное общее, среднее общее образование, выдаются справки, образец которых устанавливается локальным актом Учреждения.

Выпускникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании, образец которого устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

1.20. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшихся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

1.21. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, правовыми актами муниципального образования «Окинский район».

1.22. Организация питания в Учреждении возлагается по согласованию с Учредителем на Учреждение. В Учреждении предусмотрены помещения для питания участников образовательных отношений, а также для хранения и приготовления пищи.

1.23. Организация охраны здоровья учащихся осуществляется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оказание первичной медико-санитарной помощи осуществляется в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, на основе договора с ГБУЗ «Окинская центральная районная больница». Для работы медицинского персонала Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы.

1.24. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

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

1.26. В соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства Российской Федерации Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции.

1.27. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений о своей деятельности путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированных прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Целями деятельности Учреждения также являются: приобщение к духовно-нравственным ценностям, формирование общей культуры личности обучающегося, на основе дополнительных образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора будущей профессии и последующего освоения дополнительных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей: художественно-эстетической, научно-технической, интеллектуальной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической направленности;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- подготовка детей дошкольного возраста к школе;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- сдача в аренду имущества Учреждения по согласованию с Учредителем;
- учебно-производственная деятельность;
- оказание спортивно-оздоровительных услуг;
- организация общественного питания;
- оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за

счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов, праздников, ярмарок, концертов и иных аналогичных мероприятий;

- оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

- прокат спортивного инвентаря;

- реализация товаров, в том числе продуктов питания, канцелярских товаров, сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;

- оказание Интернет-услуг.

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за несоблюдение (нарушение) требований и условий оказания дополнительных платных образовательных услуг, а также их качество.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

3. Функции и полномочия Учредителя

3.1. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Окинский район» осуществляет администрация муниципального образования «Окинский район» (далее также - Учредитель) в соответствии с действующим законодательством.

3.2. От имени администрации муниципального образования «Окинский район» переданные функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального образования «Окинский район» (далее - «орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя») в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции.

3.3. Полномочия собственника по управлению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Окинский район» осуществляет Комитетом строительства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Окинский район» (далее - «Орган, осуществляющий функции и полномочия Собственника имущества») в соответствии с действующим законодательством в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Права Учредителя:

- изменение типа Учреждения, реорганизация и ликвидация его;

- принятие решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения;

- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества в соответствии с приказом Учредителя;

- осуществление контроля за Учреждением по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;

- заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;

- согласование заключения Учреждением крупных сделок;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передача его в аренду.

3.5. Обязанности Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ней территории;
- осуществление финансового обеспечения государственного задания;
- составление, утверждение планов и отчетов финансово-хозяйственной деятельности;
- утверждение бухгалтерской отчетности;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения, о сборе и обобщении данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;
- согласование программы развития образовательного учреждения;
- постановка муниципального задания для Учреждения в соответствии с его Уставом и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- осуществление иных полномочий, установленных законодательством.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности Учреждения.

4.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает лицевой счет.

4.4. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

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

4.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

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

Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества.

4.6. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником или приобретенных за счет средств, выделенных собственником.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

5. Порядок управления деятельностью Учреждения

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

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

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Учреждения во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

5.3.1 Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в соответствии с приказом МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «Окинский район», по согласованию с Главой, Руководителем муниципального образования «Окинский район».

5.3.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в Учреждение, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством РФ;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения по согласованию с Учредителем, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения по согласованию с Учредителем;
- распределять должностные обязанности между работниками;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

5.3.3. Директор обязан:

- проходить аттестацию руководителей в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
- предоставлять ежегодно отчет о проделанной работе Учредителю;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- утверждать должностные инструкции работников;
- представлять отчеты о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Учредителю, Наблюдательному совету;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

– создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

– создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства РФ;

- формировать контингент обучающихся и обеспечивать безопасность их жизни и здоровья во время осуществления образовательного процесса;

– соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения Совета обучающихся, Управляющего Совета, Общего собрания работников, Педагогического совета;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы, устанавливать максимальный размер заработной платы по согласованию с Учредителем;

- утверждать График работы;

- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;

– обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

- соблюдение условий охраны труда;

– выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

В обязанности Директора входит:

- утверждение учебных планов, годовых календарных графиков, правил порядка внутри образовательного заведения, учебно-методических документов и иных локально-нормативных актов;

- согласование с Учредителем кандидатур на пост учителя и назначение своих заместителей;

- контроль процессов исполнения обязанностей всех сотрудников школы;

- определение должностных обязанностей работников, создание всех требуемых условий для их карьерного роста и профессионального мастерства;

- утверждение расписания занятий учеников, графиков работы и отпусков педагогов, тарификационных списков, а также распределение нагрузки остальных сотрудников школы;

- обеспечение государственной регистрации школы, лицензирование деятельности образовательного учреждения;

- контроль рациональных затрат бюджетных ассигнований и средств, которые поступили из других источников;

- подготовка Учредителю и общественности ведомостей, в которых прописывается информация о поступлении и трате финансовых и материальных ресурсов;

- ведение отчета о сохранности и пополнении учебно-материальной базы,

- хранение документации в архивах;

- определение лиц, ответственных за разработку и соблюдение требований охраны

труда в аудиториях, мастерских, спортивном зале и подсобках.

5.3.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства РФ при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.3.5. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников Учреждения;
- педагогический совет;
- наблюдательный совет;
- управляющий совет;
- совет обучающихся.

5.4. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- внесение предложений руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору Учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав общего собрания (конференции) работников входят директор Учреждения и все работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- директор Учреждения;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор Учреждения обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

Общее собрание (конференция) работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

5.5. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

– согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

– определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

– внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

– решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

– рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

5.6. Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

В состав наблюдательного совета входят 7 членов, из них: 2 представителя учредителя; 1 представитель Комитета строительства, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования «Окинский район»; 2 представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в

сфере образования; 2 представителя работников Учреждения.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет. Порядок формирования и изменения состава наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь.

Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета предусмотренном законодательством РФ.

Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании

5.6.1. Наблюдательный совет рассматривает:

- предложения учредителя или директора о внесении изменений в устав учреждения;
- предложения учредителя или директора о создании и ликвидации филиалов учреждения;
- предложения учредителя или директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения учредителя или директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения директора 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;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению директора отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения директора о совершении крупных сделок;
- предложения директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения директора о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.7. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления.

Члены управляющего совета избираются на 3 года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

Управляющий совет определяет пути развития Учреждения и утверждает:

- стратегические цели, направления и приоритеты развития Учреждения;
- отчет о самообследовании Учреждения;
- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- показатели качества результатов образования;
- локальные и иные правовые акты Учреждения по вопросам, которые отнесены уставом Учреждения к исключительной компетенции совета. Согласовывает локальные акты, которые отнесены уставом к совместной компетенции управляющего совета и других органов управления.

Управляющий совет участвует в организации образовательной деятельности:

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;
- устанавливает требования к одежде обучающихся;
- контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- согласовывает образовательные программы, профили обучения, выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности управляющий совет:

- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности;
- утверждает сметы расходования средств приносящей доход деятельности;
- привлекает внебюджетные деньги, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает решения о передаче в аренду закрепленных за образовательной организацией объектов собственности;
- утверждает или согласовывает критерии, по которым устанавливают стимулирующие выплаты педагогическим работникам и порядок их оплаты;
- утверждает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года, презентует его общественности и учредителю;
- дает учредителю предложения по содержанию муниципального задания.

5.7.1. В состав управляющего совета Учреждения входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- избранные представители обучающихся, достигших возраста 14 лет;
- избранные представители работников Учреждения;
- представитель учредителя, которого назначает учредитель;
- кооптированные члены.

Членов управляющего совета, которых включают в состав совета путем кооптации, выбирают из числа представителей, которые заинтересованы в функционировании и развитии Учреждения. Это могут быть:

- социальные и частные партнеры Учреждения;
- деятели образования, науки и культуры, общественные деятели;
- депутаты;
- представители СМИ;
- граждане и их общественные объединения;
- некоммерческие организации.

Общая численность управляющего совета – от 7 до 21 члена. Количество членов из числа родителей не меньше 1/3 и не больше 1/2 общего числа членов управляющего совета. Количество членов из числа работников не больше 1/3 общего числа членов управляющего совета, при этом не менее 2/3 – педагогические работники.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием или конференцией представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех классов.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

В состав управляющего совета входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей среднего общего образования. Общее количество членов

управляющего совета из числа обучающихся составляет 2 человека, по одному от 10-х и по одному от 11-х классов.

Члены управляющего совета из числа обучающихся среднего общего образования избираются конференцией обучающихся в соответствующих параллельных классах.

Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием (конференцией) представителей работников Учреждения. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

Для проведения выборов в управляющий совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии назначается (по согласованию) представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава управляющего совета утверждаются приказом директора Учреждения. При избрании последующих составов управляющего совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями управляющего совета.

Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря;
- назначает сроки регистрации кандидатов от различных категорий избираемых членов управляющего совета;
- регистрирует кандидатов и размещает их списки в местах, доступных для ознакомления избирателей;
- проводит избирательные конференции и собрания, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов управляющего совета;
- в недельный срок после проведения выборных конференций (собраний) принимает и рассматривает жалобы и апелляции о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов управляющего совета и направляет директору Учреждения для представления Учредителю.

Директор Учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании управляющего совета избираются председательствующий на заседании и секретарь заседания.

Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов управляющего совета.

Представитель Учредителя в управляющем совете, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем управляющего совета.

Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует ведение документации управляющего совета, подписывает его решения, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия Председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя управляющего совета.

Для организации работы управляющего совета избирается секретарь, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий управляющего совета. Секретарь ведет протоколы заседаний и иную документацию управляющего совета, обеспечивает подготовку заседаний.

Организационной формой работы управляющего совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости.

5.7.2. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и

законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается совет обучающихся.

Срок полномочий совета обучающихся – 1 год.

Руководство деятельностью совета обучающихся осуществляет председатель совета, избираемый из числа старшеклассников.

Основные задачи совета обучающихся:

– организация жизнедеятельности ученического коллектива на основе взаимодействия классных коллективов;

– организация работы активов классов по взаимодействию классных коллективов;

– вовлечение обучающихся в активную жизнь Учреждения.

Совет обучающихся:

- принимает участие в разработке годового плана работы Учреждения;

- разрабатывает план собственной деятельности и помогает осуществлять планирование других органов, представляющих интересы обучающихся;

- изучает и оценивает, систематизирует и обобщает состояние деятельности всех органов, представляющих интересы обучающихся, общественное мнение обучающихся Учреждения;

- определяет цели, функции и содержание деятельности всех органов, представляющих интересы обучающихся;

- координирует деятельность всех органов, представляющих интересы обучающихся;

- обеспечивает мобилизацию коллективных усилий обучающихся и отдельных органов, представляющих интересы обучающихся;

- создает при необходимости инициативные группы обучающихся;

- вносит в вышестоящие органы, представляющие интересы обучающихся предложения по улучшению качества деятельности Учреждения;

- организует и проводит общешкольные дела и мероприятия.

- изучает, обобщает и распространяет опыт проведения коллективных творческих дел, организует выявление творческого потенциала обучающихся;

- осуществляет контроль за реализацией предложений и критических замечаний ученического коллектива;

- оказывает помощь и поддержку руководителям и членам Советов классов, Совету клубов по интересам и Советам дел;

- выражает согласованное мнение обучающихся при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих их права и обязанности.

На совет обучающихся возлагается:

- координация деятельности органов, представляющих интересы обучающихся;

- обеспечение взаимодействия классных коллективов;

- проведение общешкольных мероприятий и коллективных творческих дел;

- информирование ученического и педагогического коллективов Учреждения о ходе и результатах работы совета обучающихся.

Представители совета обучающихся имеют право:

Принимать участие:

– в работе управляющего совета при обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;

– в работе комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (совершеннолетние члены Совета);

– в проведении малых педагогических советов по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;

– в разработке управленческих решений, касающихся вопросов организации внеурочных мероприятий.

Вносить предложения:

– по изменению, совершенствованию структуры, состава и деятельности совета обучающихся;

– по обеспечению внеурочных групповых мероприятий необходимыми финансовыми и материально-техническими ресурсами;

– о поощрении и стимулировании обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;

– о принятии локальных нормативных актов, касающихся прав и обязанностей обучающихся.

В состав совета обучающихся входят представители классных коллективов основного и среднего общего образования, избираемые классным собранием при норме представительства – 2 человека от класса.

Для решения текущих вопросов совет обучающихся может избирать Советы дел, Советы старшеклассников.

Совет обучающихся проводит свои заседания не реже 1 раза в месяц.

Решение совета обучающихся является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших. Решения совета обучающихся, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов школьного коллектива.

Член совета обучающихся может требовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов совета или две трети представляемого им классного коллектива.

Заседания совета обучающихся протоколируются.

План работы совета обучающихся составляется на весь учебный год и согласуется с планом воспитательной работы Учреждения.

Анализ деятельности совета обучающихся представляется заместителю директора по воспитательной работе в конце учебного года.

6. Участники образовательных отношений

6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители) и все работники Учреждения.

6.2. К трудовой деятельности в Учреждении, в том числе педагогической, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности. Права и обязанности обучающихся закрепляются в Правилах внутреннего распорядка обучающихся.

6.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся закрепляются в заключенном между ними и Учреждением договоре.

6.4. Взаимоотношения педагогических работников и руководства Учреждения, возникающие на основе трудового договора (эффективного контракта), регулируются законодательством о труде, определяются иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.5. Для обеспечения деятельности Учреждения предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников,

осуществляющих вспомогательные функции.

6.6. Право на занятие должностей, предусмотренных в пункте 5.5 Устава Учреждения, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

6.7. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в интернате и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 настоящей статьи, устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

6.8. Дисциплина в организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.9. За неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.10. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

6.11. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6.12. При выборе меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

6.13. Права и обязанности работников (за исключением педагогических работников):

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учредителя, если Учреждение несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несёт ответственность за сохранность этого имущества);
- соответствовать требованиям профессионального стандарта;
- проходить аттестацию, в соответствии с локальными правовыми актами Учреждения;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник несёт ответственность, вид и мера, которой определяется в соответствии с действующим законодательством;
- за ущерб, причинённый Учреждению (материальную);
- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. 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.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, управляющего совета, выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

7.4. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, управляющий совет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

7.5. Совет обучающихся, управляющий совет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.6. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, управляющего совета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, управляющим советом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.7. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

7.8. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

7.9. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором Учреждения после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения совета обучающихся и управляющего совета.

7.10. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, утверждаются после проведения процедуры учета мнения совета обучающихся, управляющего совета Учреждения.

7.11. Локальные нормативные акты по вопросам управления Учреждения утверждаются после согласования с управляющим советом Учреждения.

7.12. 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.

8. Порядок внесения изменений, дополнений в устав

8.1. Изменения и дополнения в устав вносятся в порядке, установленном РФ.

8.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

8.3. Решение об изменении, дополнении устава принимается учредителем после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

8.4. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также с учетом особенностей и требований законодательства об образовании.

9.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования «Окинский район» в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Окинский район». Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения может допускаться на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Федерального закона «Об образовании в РФ».

9.4. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.5. В случае ликвидации, имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, передается Собственнику.

9.6. При ликвидации Учреждения, его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и пр.) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику. Ликвидация Учреждения, прекратившего свою деятельность, считается завершенной с момента внесения записи об этом в реестр государственной регистрации. Во всех других случаях, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим ФЗ № 273 «Об образовании в РФ».

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

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА
УФНС России по Республике Бурятия
спец. эксперт Вадасовичев С. В.
Должностное лицо, ФИО

Подпись

УФНС по Республике Бурятия
Вс. по пронумерован. о и 18 апреля 2014
прот. № 01/04/14
2014
Вадасовичев С. В.