

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022700650862 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 20.10.2022 за ГРН 2222700349386



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника управления
образования, молодежной политики и
спорта администрации

Амурского муниципального района
Хабаровского края

«14» октября 2022 года № 513-Д



У С Т А В

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение основная общеобразовательная школа
села Джуен Амурского муниципального района
Хабаровского края

2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа села Джуен Амурского муниципального района Хабаровского края является некоммерческим образовательным учреждением (далее по тексту - Учреждение), не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа села Джуен Амурского муниципального района Хабаровского края, ранее зарегистрированное отделом государственной регистрации администрации г. Амурска и Амурского района 28.01.1998 года, регистрационный № 018/98, с внесением изменений и дополнений от 29 декабря 2015 года, за государственным регистрационным номером 2152728051, внесенное в единый государственный реестр юридических лиц инспекцией по налогам и сборам по г. Амурску и Амурскому району 02.12.2002 за основным государственным регистрационным номером 1022700650862.

1.2. Учреждение является муниципальным бюджетным, создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования - Амурского муниципального района Хабаровского края по организации предоставления дошкольного, начального общего, основного общего, дополнительного образования.

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

1.4. Учреждение самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам, в том числе обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в пределах выделяемых Учредителем субсидий.

1.5. Данная редакция Устава приведена в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации об образовании, Хабаровского края.

1.6. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа села Джуен Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.7. Сокращенное наименование: МБОУ ООШ села Джуен.

Тип: общеобразовательное учреждение.

Организационно - правовая форма: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

1.8. Юридический и фактический адрес: 682601, Хабаровский край, Амурский район, село Джуен, ул. Центральная, 7.

Почтовый адрес: 682601, Хабаровский край, Амурский район, село Джуен, ул. Центральная, 7

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Амурский муниципальный район Хабаровского края в лице управления образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту - Учредитель).

Управление образования, молодежной политики и спорта осуществляет в рамках своей компетенции функции и полномочия Учредителя от имени Амурского муниципального района.

Местонахождение Учредителя: 682640, Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, пр. Комсомольский, 2 а.

В случае реорганизации муниципального образования - Амурского муниципального района Хабаровского края права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.10. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, нормами международного права, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О некоммерческих организациях», Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, иными федеральными законами, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, дополнительного образования, другими законодательными и нормативными актами, настоящим Уставом.

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

1.13. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, печать с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки и другие реквизиты.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в мировом суде, суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.14. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления от имени муниципального образования Амурского муниципального района Хабаровского края в пределах своей компетенции,

осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту - Собственник).

Местонахождение Собственника:

682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Мира, 11.

1.15. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.16. Государственная аккредитация Учреждения осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности, утвержденным Правительством Российской Федерации.

1.17. Учреждение обладает автономией в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им общеобразовательным программам.

1.18. К компетенции Учреждения относятся:

1.18.1. Разработка, принятие и утверждение правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

1.18.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

1.18.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

1.18.4. Установление штатного расписания;

1.18.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

1.18.6. Разработка и утверждение образовательных программ, программ дополнительного образования;

1.18.7. Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

1.18.8. Разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий

обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.18.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования Учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

1.18.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

1.18.11. Поощрение обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

1.18.12. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися общеобразовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

1.18.13. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

1.18.14. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

1.18.15. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

1.18.16. Организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

Порядок организации социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

1.18.17. Создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

1.18.18. Приобретение бланков документов об образовании;

1.18.19. Установление требований к одежде обучающихся

1.18.20. Содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения, не запрещенной законодательством Российской Федерации;

1.18.21. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

1.18.22. Обеспечение создания и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

1.18.23. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления, учащихся в каникулярное время.

Обеспечивает создание безопасных условий при организации отдыха и оздоровления в каникулярное время.

1.19. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:

1.19.1. Обеспечивает реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

1.19.2. Создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками дошкольной группы, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

1.19.3. Соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

1.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.21. Учреждение в соответствии с требованиями законодательства формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Информация и документы размещаются и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.22. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, в целях организации оздоровления и отдыха детей, их трудового обучения может создавать клубы, секции, кружки, студии, объединения по интересам, учебные мастерские, подсобные хозяйства и др.

1.23. Дошкольная группа работает по пятидневной рабочей неделе (понедельник - пятница), 1,2,3,4 и 5 класс учатся по пятидневной неделе, 6,7,8,9 класс учатся по шестидневной неделе.

1.24. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно в специальном помещении - столовой. В расписании занятий обучающихся предусмотрено 2 перерыва по 20 минут для питания

1.24.1. Приготовление пищи осуществляется работниками столовой, находящимися в штате Учреждения. Питание учащихся из малообеспеченных,

многодетных и остро нуждающихся семей, учащихся с ОВЗ осуществляется за счет средств краевого и муниципального бюджетов, остальных - за родительскую плату.

Дети с ОВЗ обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

Работникам столовой предоставлено право на производство и реализацию продукции собственного производства.

1.24.2. Организация питания в дошкольной группе осуществляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (далее - СанПиН) и возлагается на администрацию учреждения.

Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников, в соответствии с их возрастом, по примерному двухнедельному меню, в соответствии с требованиями СанПиН.

Для детей дошкольного возраста устанавливается трехразовое питание или другая кратность питания, оговоренная договором с родителями (законными представителями). Приготовление пищи осуществляется работниками пищеблока, находящимися в штате Учреждения.

1.24.3. Контроль за сбалансированным питанием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя Учреждения и медицинского работника.

1.25. Медицинское обслуживание воспитанников и учащихся в Учреждении обеспечивается органами здравоохранения на основании договора с КГБУЗ «Амурская ЦРБ» Министерства здравоохранения Хабаровского края медицинским работником фельдшерско-акушерского пункта села Джуен, закрепленным за Учреждением.

1.25.1. Медицинский работник, закрепленный за Учреждением наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

1.25.2. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала проводятся бесплатно (осмотр, оказание первой медицинской помощи).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- образовательная деятельность по оказанию гражданам услуг в сфере дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования;
- дополнительное образование детей и взрослых.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, а также создание условий для реализации гарантированного права на получение общедоступного и

бесплатного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего, дополнительного образования, основанного на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования.

2.3. Для достижения своих целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности по реализации следующих общеобразовательных программ, в том числе адаптированных основных образовательных программ:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования - общеобразовательная программа дошкольного образования;
- реализация аккредитованной основной образовательной программы начального общего образования - общеобразовательная программа начального общего образования;
- реализация аккредитованной основной образовательной программы основного общего образования - общеобразовательная программа основного общего образования;
- реализация программ дополнительного образования

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение в Учреждении осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной форме.

3.2. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.

3.3. В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения обучающегося.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, учитывая мнение обучающегося.

3.4. Обучение в Учреждении ведется на русском языке, как государственном языке Российской Федерации. Язык образования определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.5. Общие требования к приему граждан в Учреждение регулируются Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами. Правила приема, в части не урегулированной законодательством, разрабатываются Учреждением самостоятельно и закрепляются локальными актами «Правила приема обучающихся в учреждение»

3.6. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются (или переводятся) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах.

3.7. В Учреждении может быть организовано обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются локальным актом Учреждения.

3.8.1. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) учащийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.8.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией

3.9. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Документ об образовании подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

3.10. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

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

3.12. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных программ дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 3 до 7 лет.

3.13. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и данным Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель - директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Директор Учреждения назначается Учредителем по итогам конкурса.

4.4. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

4.5. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.6. Кандидаты на должность директора Учреждения и ее руководитель проводят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора устанавливаются Учредителем.

4.7. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.8. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

4.9. Директор Учреждения имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения;
- выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;
- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- утверждать штатное расписание;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными 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 Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством РФ к компетенции руководителя.

4.10. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения;
- обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

- 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 ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 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 осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) 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 Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.11. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.12. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних детей, педагогические и иные работники Учреждения.

5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка и обеспечить получение общего образования.

5.3. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.4. Права, обязанности, ответственность обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников закреплены в локальных актах Учреждения.

5.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно - хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие таких должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

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

Необходимый перечень должностей и профессий работников Учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью Учреждения в кадрах.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

5.6. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и

категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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 Уставом и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.7. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник обязан:

- знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- быть внимательным к обучающимся, вежливым с их родителями (законными представителями) и членами коллектива;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- систематически повышать свою деловую, профессиональную квалификацию;
- незамедлительно сообщить руководителю или представителю администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

5.8. Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

5.8.1. За нарушение законодательства и трудовой дисциплины работник, в порядке, установленном федеральными законами, несет гражданскую, дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

5.8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений руководителя Учреждения, должностных обязанностей работники несут дисциплинарную ответственность, в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.8.3. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.8.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.8.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.9. Работники Учреждения несут личную ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей в установленном порядке. Иные права и обязанностей работников Учреждения определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором.

5.10. Заместителям руководителя Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

5.10.1. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

5.10.2. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.10.3. право на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, а также право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих посёлках (поселках городского типа), размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам устанавливаются законодательством Хабаровского края и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов Хабаровского края.

5.11. В целях защиты своих прав участники образовательных отношений могут обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

5.12. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание;
- педагогический совет;
- управляющий совет;
- общешкольное родительское собрание;

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции данных органов управления, порядок принятия ими решений, не урегулированные в настоящем Уставе, определяются соответствующими локальными актами Учреждения.

6.2. Общее собрание является коллегиальным органом управления работников и имеет бессрочный срок полномочий и работает по плану работы Учреждения.

Общее собрание создается в целях выполнения принципа управления Учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления и для принятия коллегиальных решений важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива. Свою деятельность осуществляет в соответствии с Положением об общем собрании работников

Общее собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе на условиях неполного рабочего дня.

Функции общего собрания:

В компетенцию общего собрания работников входит принятие решений по следующим вопросам:

- избирает представителей работников в количестве 3-х человек в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- избирает представительный орган для ведения коллективных переговоров;

- с учетом мнения работников принимается Положение об общем собрании работников и внесенные в него изменения, а также другие локальные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения работников Учреждения, изменения и дополнения в них;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот,

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

- рассматривает и выдвигает кандидатуры работников учреждения для награждения,

- избирает представителей работников в количестве 3 человек в управляющий совет и наделяет их полномочиями рассматривать и принимать локальные акты, касающиеся взаимоотношений всех участников (отчет о результатах самообследования, программу развития учреждения и другие).

- рассматривает и обсуждает состояние охраны труда на рабочих местах в Учреждении,

Общее собрание работников имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания работников.

- при несогласии с решением общего собрания высказывать мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год или по мере необходимости. Инициаторами общего собрания работников могут являться как работники, так и администрация.

Общее собрание работников из своего состава путем открытого голосования избирают председателя и секретаря собрания сроком на один год. Председатель ведет

общее собрание работников и по итогам собрания подписывает протокол. Секретарь оформляет протокол собрания и подписывает его.

Все работники Учреждения, участвующие в собрании, имеют по одному голосу.

Решения собрания принимаются путем открытого голосования, если за данное решение проголосовало простое большинство его членов.

Решение общего собрания работников правомочно, если на нем присутствовало не менее 2/3 коллектива и проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих.

Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на собрание, предложения и заключения членов собрания.

6.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным Учреждением и имеет бессрочный срок полномочий.

Педагогический совет создается с целью развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, а также для решения вопросов организации учебно-воспитательного процесса и повышения квалификации педагогов.

В педагогический совет входят директор, заместители директора по учебной и воспитательной работе, педагогические работники Учреждения.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом педагогического совета.

Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности и стратегию развития Учреждения;

Педагогический совет принимает:

- локальные нормативные акты, связанные с образовательной деятельностью, в том числе положение о педагогическом совете и внесенные в нее изменения, дополнения.

- основную образовательную программу,
- дополнительные образовательные программы,
- решение о переводе обучающихся или об оставлении на повторное обучение,
- решение о допуске к государственной итоговой аттестации,
- решение о награждении и поощрении обучающихся по итогам учебного года,
- решение о внесении инновационного опыта педагогических работников Учреждения в школьную базу данных ППО,

- решение об обобщении и распространении инновационного опыта педагогическими работниками Учреждения.

Педагогический совет:

- анализирует уровень и результативность работы в соответствии с внутренней системой оценки качества образования,

-- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров,

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса и их реализации;

- заслушивает отчеты о работе педагогических работников, директора и его заместителей,

- рассматривает итоги государственной итоговой аттестации обучающихся.

Педагогический совет рассматривает и принимает:

- график календарного процесса на учебный год,

- образовательные программы для использования в Учреждении,

- кандидатуры целевого приема в педагогические вузы,

- состав рабочих групп по вопросам образовательной деятельности.

Педагогический совет возглавляет председатель - заместитель директора по учебной и воспитательной работе. Педагогический совет из числа заместителей директора по учебной и воспитательной работе путем открытого голосования избирает председателя сроком на один год.

Рассмотрение вопросов педагогического совета является составной частью плана работы Учреждения.

Заседания педагогического совета созываются председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его.

При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения педагогического совета принятое в пределах компетенции совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех членов педагогического совета.

6.4. Управляющий совет (далее по тексту - Совет) создается в составе 6 человек, с использованием процедур выборов, назначения, кооптации, является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется Положением об Управляющем совете.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся,

- представители работников Учреждения.

Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Выборы в Совет назначаются директором Учреждения. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании.

Члены Совета из числа работников избираются на общем собрании.

Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранением и укреплением здоровья обучающихся, целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- участие в распределении стимулирующих работников Учреждения.

Компетенция совета:

Рассматривает и принимает:

- локальные акты учреждения, касающиеся взаимоотношений всех участников;
- Положение об управляющем совете учреждения и внесенные в него изменения и дополнения;
- отчет о результатах самообследования, программу развития учреждения;
- режим работы учреждения.

Рассматривает:

- итоги выполнения муниципального задания за определенный период.

Вносит директору учреждения предложения в части:

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

По вопросам, для которых уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Учреждения, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Директор Учреждения в праве самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в случае если Совет не принимает решение в установленные сроки, а отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения. О принятом решении директор ставит в известность Учредителя.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Учреждения.

На заседании рассматриваются любые вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

Планирование работы Совета осуществляется на первом заседании учебного года.

Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов решений в период между заседаниями создавать постоянные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. Председатель любой комиссии является членом Совета.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее от половины от числа членов Совета, определенного уставом учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у директора учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения.

6.5. Общешкольное родительское собрание является коллегиальным органом управления Учреждением и имеет бессрочный срок полномочий.

В состав общешкольного родительского собрания входят родители (законные представители) обучающихся всех ступеней общего образования.

Из своего состава общешкольное родительское собрание выбирает председателя и секретаря на один учебный год.

Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

Компетенция общешкольного родительского собрания:

- избирает представителей родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 3 человек в управляющий совет и наделяет их полномочиями рассматривать и принимать локальные акты учреждения, касающиеся взаимоотношений всех участников (отчет о результатах самообследования, программу развития учреждения и другие);

- избирает представителей родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 3 человек в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- с учетом мнения родителей принимается Положение об общешкольном родительском собрании и внесенные в него изменения, а также другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений родителей (законных представителей) и обучающихся с Учреждением;

- содействует проведению разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся по семейному воспитанию;

- способствует укреплению материально-технической базы Учреждения.

- принимает участие в привлечении внебюджетных средств на развитие Учреждения;

- вносит предложения администрации Учреждения по улучшению образовательной, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- заслушивает публичный отчет по итогам учебного года.

Решение общешкольного родительского собрания правомочны, если присутствовало не менее $\frac{2}{3}$ родителей и проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ присутствующих.

7. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ. ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

7.1. Деятельность Учреждения, связанная с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с 2.2 настоящего Устава, осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

7.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель.

7.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Амурского муниципального района на соответствующие цели.

7.5. В случае оказания услуг (выполнения работ) в рамках реализации переданных государственных полномочий финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств субвенции из краевого бюджета.

7.6. Предоставление Учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого между Учреждением и Учредителем.

7.7. Учреждение обязано информировать Учредителя о выполнении установленных показателей муниципального задания и достижении требуемых результатов путем предоставления отчета. Отчет об исполнении муниципального задания и пояснительная записка о результатах выполнения муниципального задания за отчетный период предоставляется:

- ежеквартально;
- ежегодно;

7.8. Невыполнение количественных и качественных показателей муниципального задания Учреждением влечет за собой уменьшение ассигнований бюджета муниципального района при снижении плановых показателей муниципального задания.

Учредитель обязан учитывать факты невыполнения Учреждением установленных показателей муниципальных заданий, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) при формировании новых муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период.

7.9. Учреждение вправе, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения платы устанавливается Учредителем.

7.10. Собственником имущества и земельного участка Учреждения является Амурский муниципальный район Хабаровского края.

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

Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

7.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- средства физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- иные поступления, предусмотренные действующим законодательством.

7.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением по решению Учредителя, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением по решению Учредителя или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств на приобретение этого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.13. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

7.14. Учреждение использует закрепленное за ним имущество на праве оперативного управления и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

7.15. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

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

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 особо ценного имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.17. Учреждение не вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, в том числе особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного

управления или приобретенное за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимое имущество.

7.18. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

7.19. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество, подлежат обособленному учету в установленном законодательством порядке.

7.20. Учреждение с согласия Собственника и по согласованию с Учредителем вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

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

7.22. Собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

7.23. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между Собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учреждением или между Собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

7.24. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.25. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

7.26. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

7.26.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с нормативными правовыми документами 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, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

7.26.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

7.28. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

7.29. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус предусмотренных уставом Учреждения, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.29.1. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

7.29.2. Оказание дополнительных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые Учреждение обязано оказывать бесплатно для населения.

7.29.3. Привлечение Учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.29.4. Учредитель вправе приостановить платные дополнительные образовательные услуги и приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.30. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

7.31. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

7.33. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.34. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) собственные средства Учреждения;
- б) бюджетные и внебюджетные средства;
- в) имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- г) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- д) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ОБУЧАЮЩИХСЯ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ

8.1. Учреждение вправе вести деятельность по организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, в том числе в лагере дневного пребывания с целью выявления и развития творческого потенциала детей, развития разносторонних интересов детей, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом, социализации детей, развития коммуникативных и лидерских качеств детей, формирования у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей.

8.2. Право на получение услуги по организации отдыха и оздоровления имеют дети в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, в том числе дети инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья.

8.3. Пребывание детей в школьном лагере регулируется законодательством Российской Федерации и договором об организации отдыхом и оздоровления ребенка, заключенным с родителями (законными представителями) детей и осуществляется в целях обеспечения каникулярного отдыха и оздоровления обучающихся, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

8.4. Учреждение обеспечивает безопасные условия пребывания детей, в том числе детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (в случае приема данных категорий детей) в лагере с дневным пребыванием.

8.5. Право на осуществление деятельности лагеря дневного пребывания, для занятия которой необходимо получение специального разрешения, возникает с момента получения такого разрешения или указанный в нем срок и прекращается при прекращении действий разрешения.

8.6. Деятельность лагеря осуществляющего организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время регулируется локальным актом учреждения.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ.

9.1. 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.

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

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения:

- направляется в коллегиальные органы управления для принятия в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом;
- направляется в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения и вступают в силу с даты указанной в приказе.

9.6. 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.

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

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

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

10.3. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается муниципальным образованием - Амурским муниципальным районом Хабаровского края.

10.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке:

- муниципальным образованием - Амурским муниципальным районом Хабаровского края;

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

10.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

10.6. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение, прекратившим своё существование, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ.

11.1. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

11.2. Данная редакция Устава вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

11.3. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Тропу меровано,
про и куровано
и скреплено
негательно

26 страниц

(ввиду
мест)

(смер
М.П.)

