

СОГЛАСОВАН

Комитетом экономики и безопасности
администрации

МР «Сретенский район»

Первый заместитель Главы района –

Председатель Комитета

С.П. Ушаков

2015 г.

**УТВЕРЖДЕН**

Распоряжением администрации
муниципального района «Сретенский
район» Забайкальского края

№ 19 от 08.10.2015 2015 г.

Глава МР «Сретенский район»

А.С. Петров

М.П.

**УСТАВ****Муниципального общеобразовательного учреждения
«Молодовская основная общеобразовательная школа»****СОГЛАСОВАН**

Управлением образованием
администрации муниципального района
«Сретенский район» Забайкальского края
Заместитель начальника Управления
образованием

Судаков Д.А.

2015 г.

**ПРИНЯТ**

общим собранием трудового
коллектива Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Молодовская основная
общеобразовательная школа»
Протокол №2 от «16» октября 2015 г.

М.П.



1. Общие положения.

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Молодовская основная общеобразовательная школа» (далее – ОУ) создано в целях реализации гражданами гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями. ОГРН № 1027500742983.

1.2. Полное наименование ОУ: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Молодовская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование ОУ: МОУ «Молодовская ООШ»

1.3. Место нахождения ОУ (место государственной регистрации – юридический адрес): Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, с. Молодовск, ул. Набережная, 53

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Директор.

Почтовый адрес и место хранения документов ОУ: 673550, Забайкальский край, Сретенский район, с. Молодовск, ул. Набережная д.53.

Фактические адреса объектов ОУ:

Здание школы: 673550, Забайкальский край, Сретенский район, с. Молодовск, ул. Набережная, 53.

Здание мастерских: 673550, Забайкальский край, Сретенский район, с. Молодовск, ул. Набережная, 53.

1.4. ОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. По типу реализуемых основных образовательных программ ОУ является общеобразовательной организацией.

1.6. Организационно-правовая форма ОУ: бюджетное муниципальное учреждение.

1.7. Учредителем и собственником имущества ОУ является Муниципальный район «Сретенский район», именуемое в дальнейшем «Учредитель».

Отдельные функции и полномочия учредителя ОУ в сфере образования на основании Распоряжения администрации МР «Сретенский район» Забайкальского края № 319-р от 11.09.14 г. осуществляет Управление образованием администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края, именуемое в дальнейшем "Управление образованием".

Юридический адрес Управления образованием: 673500, РФ, Забайкальский край, Сретенский район, г. Сретенск, ул. Кочеткова, 8.

Функции и полномочия собственника имущества ОУ в соответствии с Федеральными законами, законами Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Сретенский район» осуществляет Комитет экономики и безопасности администрации МР «Сретенский район», именуемый в дальнейшем "Собственник".

Юридический адрес Собственника: 673500, РФ, Забайкальский край, Сретенский район, г. Сретенск, ул. Кочеткова, д. 6.

1.8. ОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. ОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества ОУ не несет ответственности по обязательствам ОУ. ОУ не отвечает по обязательствам Собственника.

1.10. Муниципальное задание для ОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. ОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания ОУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности ОУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ОУ создано, и соответствующие этим целям.

1.11. ОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Забайкальского края, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района «Сретенский район», а также настоящим Уставом.

1.12. ОУ проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном

федеральным законодательством.

1.13. ОУ исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.14. В ОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.15. ОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.16. ОУ вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения образовательной организации, в т. ч. филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором ОУ. Руководители обособленных структурных подразделений ОУ действуют на основании доверенности Директора ОУ.

2. Предмет, цели и виды деятельности ОУ.

2.1. Предметом деятельности ОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Забайкальского края, нормативно-правовыми актами РФ /Конституции РФ, ФЗ «Об образовании в РФ» 273-ФЗ от 29.12.2012 года, ФЗ-184 от 06.10.1999г., ФЗ-131 от 06.10.2003г., ФЗ-7 от 12.01.1996 года «О некоммерческих организациях» и др./ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Сретенский район» в сфере образования.

2.2. ОУ осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности, для которых создано ОУ, являются:

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе,

создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования.

2.4. ОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности;
- обучение по индивидуальным учебным планам;
- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- обучение на дому и в медицинских организациях;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации .

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности ОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. ОУ 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 п. 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. ОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ОУ в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- 1) обучение по дополнительным общеобразовательным программам следующих

направленностей:

- научно-техническая;
- спортивно-техническая;
- физкультурно-спортивная;
- художественно-эстетическая;
- туристско-краеведческая;
- эколого-биологическая;
- военно-патриотическая;
- социально-педагогическая;
- естественнонаучная;
- социально-экономическая;
- культурологическая;

2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

- дополнительная подготовка к государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам;
- подготовка к поступлению в ссуз;

3) групповые занятия по адаптации к условиям школьной жизни для детей, поступающих в первый класс;

4) индивидуальные и групповые консультации по предметам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

ОУ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств ОУ, в т. ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом ОУ и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.7.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного и школьного возраста;
- учебно-производственная деятельность;

- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в общеобразовательном учреждении;
- организация питания;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию 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);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе ОУ, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ОУ после получения соответствующей лицензии.

ОУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.9. Доходы, полученные ОУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ОУ. Имущество, приобретенное ОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ОУ в соответствии с законодательством РФ.

2.10. ОУ самостоятельно организует питание обучающихся и работников ОУ. ОУ создает необходимые условия для работы медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в ОУ осуществляется закрепленным за ОУ медицинским персоналом, который наряду с администрацией ОУ несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. ОУ безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. ОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

2.11. Организация питания возлагается на администрацию. В ОУ оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНиП).

2.12. ОУ в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, лагерь дневного пребывания.

2.13. ОУ в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы, реализующие программы дошкольного образования.

2.14. Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

2.15. Комплектование групп дошкольного образования осуществляется в порядке, установленном Управлением образованием.

2.16. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений

с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3. Организация образовательного процесса.

3.1. ОУ осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения 2 года);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- начальное общее образование по адаптированным образовательным программам (нормативный срок освоения 4-5 лет);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- основное общее образование по адаптированным образовательным программам (нормативный срок освоения 5 лет).

3.2. Дошкольное обучение направленно на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (предпрофильное обучение).

Дошкольное, начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной

программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.3. Обучение и воспитание в ОУ ведется на русском языке.

3.4. Наполняемость групп дошкольного образования составляет 15 человек. Наполняемость классов составляет 20 человек. Исходя из категории учащихся с ограниченными возможностями здоровья их численность в классе (группе) не должна превышать 15 человек. В классах компенсирующего обучения количество обучающихся не должно превышать 20 человек.

Пределы наполняемости классов-комплектов, дошкольных групп, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

3.5. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.6. Организация образовательного процесса в ОУ осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора по согласованию с Педагогическим советом и Управляющим советом. Формы организации образовательного процесса определяются ОУ.

3.7. Содержание образования в ОУ определяется образовательными программами, утверждаемыми ОУ самостоятельно. Основные образовательные программы в ОУ разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.8. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются ОУ самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.9. ОУ обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения

образовательных программ на дому регламентируется локальным актом ОУ, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации

3.10. Учебный год начинается в ОУ, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются ОУ самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.11. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом ОУ - Правилами внутреннего распорядка обучающихся в образовательной организации.

3.12. 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 соответствующим Положением ОУ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.13. В ОУ применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

3.14. В 1 классе, а также по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ по решению Педагогического совета ОУ, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.15. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (триместр, полугодие) обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров ОУ.

3.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.17. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.18. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые локальным актом ОУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося и нахождение его в академическом отпуске.

3.19. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

3.20. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.21. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.22. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.23. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.24. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.25. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.26. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования.

3.27. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы

основного общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному ОУ.

3.28. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в ОУ по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

3.29. Прием, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом ОУ - Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.30. Международное сотрудничество.

3.30.1. ОУ вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление обучающихся и педагогических работников ОУ в иностранные образовательные организации, включающее предоставление обучающимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных обучающихся и педагогических работников в ОУ в рамках международного академического обмена;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

4. Управление ОУ

4.1. Управление ОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание ОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава ОУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора ОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором ОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001;
- предварительное согласование совершения ОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях" № 7-ФЗ от 12.01.1996;
- принятие решения об одобрении сделок с участием ОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996 "О некоммерческих организациях".
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ОУ Учредителем или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за ОУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- согласование внесения ОУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ Учредителем или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- осуществление контроля за деятельностью ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- согласование штатного расписания ОУ;
- финансовое обеспечение ОУ;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

К компетенции управления образованием в отношении ОУ относятся:

- организация представления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Забайкальского края);
- _ создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных общеобразовательных организациях;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района «Сретенский район»;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в муниципальных образовательных организациях;
- назначение руководителей муниципальных образовательных организаций и прекращение их полномочий, а также заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителями муниципальных образовательных организаций, проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации;
- обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на подведомственной территории, участие в пределах полномочий в разработке и реализации программ в сфере образования;
- обеспечение целевого и эффективного использования выделенных бюджетных средств;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ОУ основными видами деятельности;

- определение порядка составления и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;

- согласование штатного расписания ОУ;

- иные полномочия, установленные Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края и муниципального района «Сретенский район»

4.3. Единоличным исполнительным органом ОУ является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью ОУ.

Директор ОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем образованием в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора (эффективного контракта), приказом руководителя Управления образованием муниципального района «Сретенский район».

4.3.1. Директор осуществляет руководство деятельностью ОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ОУ. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

4.3.2. Директор ОУ организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

4.3.3. Директор ОУ без доверенности действует от имени ОУ, в т. ч.:

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ОУ, утверждает штатное расписание ОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

– принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального района «Сретенский район»

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– выдает доверенности на право представительства от имени ОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ОУ.

4.3.4. Директор ОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ОУ;
- планирует и организует работу ОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ОУ;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ОУ;
- организует работу по подготовке ОУ к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ОУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ОУ;
- устанавливает заработную плату работников ОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ОУ (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ОУ, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ОУ по вопросам деятельности ОУ;

- распределяет обязанности между работниками ОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников ОУ;
- применяет меры поощрения к работникам ОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

4.3.5. Директор ОУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ОУ из бюджета муниципального района «Средненский район» и соблюдение ОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ОУ;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ОУ, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ОУ Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ Собственником или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ОУ;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ОУ;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку ОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ОУ;
- 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;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ОУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ОУ;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Сретенский район», а также Уставом ОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.3.6. Директор ОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.4. В ОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ОУ, Управляющий совет, Педагогический совет, родительские комитеты.

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

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

4.6. Общее собрание работников ОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития ОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ОУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава ОУ;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора ОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ОУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников ОУ;
- принятие положения об Управляющем совете ОУ;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета ОУ о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников ОУ.

4.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ОУ, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор ОУ.

4.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ОУ.

4.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором ОУ. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава ОУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ОУ, принятия положения об Управляющем совете ОУ, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

4.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.6 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 8.6 Устава, Общее собрание не выступает от имени ОУ.

4.7. Управляющий совет ОУ (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом Директора ОУ. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);
- представители обучающихся 8-9 классов в количестве по одному представителю от каждой параллели;
- представители работников ОУ в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

Директор ОУ входит в состав Совета по должности как представитель администрации ОУ.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя. Совет работает на общественных началах.

4.7.1. Выборы в Совет назначаются Директором ОУ в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация ОУ во главе с Директором.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, собрании работников ОУ. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете ОУ.

4.7.2. Директор ОУ в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ОУ. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с ОУ; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между ОУ и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с ОУ;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор ОУ в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

4.7.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

4.7.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

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

4.7.6. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития ОУ;
- согласование режимов работы ОУ и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;

- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ОУ;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- представление интересов ОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам ОУ из стимулирующего фонда;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора ОУ и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ОУ;
- рекомендации Директору ОУ по вопросам заключения коллективного договора.

4.7.7. Управляющий совет вправе действовать от имени ОУ по вопросам:

- плана развития ОУ;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- введения единой формы одежды обучающихся;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ОУ.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета пунктом 8.7.6 Устава, Совет не выступает от имени ОУ.

4.8. Педагогический совет ОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники ОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор ОУ.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ОУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

4.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия ОУ с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора ОУ;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.8.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 8.8.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени ОУ.

4.9. В целях содействия ОУ в осуществлении воспитания и обучения детей в ОУ, обеспечения взаимодействия ОУ с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты классов, групп и Родительский комитет ОУ.

4.9.1. Родительский комитет группы, класса избирается Собранием родителей группы, класса в количестве 2–4 человек. Собранием родителей класса, группы избирается 1 представитель в Родительский комитет ОУ. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом Директора ОУ. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

4.9.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ОУ созывает Родительское собрание ОУ. Родительские комитеты класса, группы созывают соответственно собрания родителей класса, группы.

4.9.3. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание ОУ – с участием Директора ОУ, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала ОУ.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах ОУ.

4.9.4. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием ОУ, класса, группы.

4.9.5. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ОУ.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

4.9.6. Работодателем для всех работников ОУ является данное ОУ как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности. Комплектование персонала осуществляется в соответствии с Порядком комплектования персонала, принятого в ОУ локальным нормативным актом.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ОУ

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ОУ Учредителем или приобретенных ОУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

5.2. Источниками формирования финансовых средств ОУ являются:

- средства бюджета муниципального района «Сретенский район» в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.4. ОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ОУ Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.5. Имущество ОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) № 51-ФЗ от 30.11.1994 г.

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

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

5.7. ОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом "О некоммерческих организациях" № 7-ФЗ от 12.01.1996.

5.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

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

5.10. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ учредителем или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.11. ОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами:

- совершение ОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение ОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу ОУ некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ Собственником или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за ОУ или приобретенное ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ОУ особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке, с отражением в специальном Перечне.

5.12. Учет, отчетность и контроль в ОУ осуществляется по установленной форме. В ОУ Закреплен локальным нормативным актом Порядок учета, отчетности и контроля в ОУ.

6. Порядок внесения изменений в Устав.

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

6.2. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ОУ. Хранение документов.

6.2.1. ОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

6.2.2. Изменение типа ОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Администрации муниципального района «Сретенский район»

6.2.3. В случае принятия решения о ликвидации ОУ создается ликвидационная комиссия. Имущество ОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ОУ, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района «Сретенский район»

6.2.4. При реорганизации или ликвидации ОУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации ОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ОУ документы передаются в архив муниципального района «Сретенский район»

6.3. Локальные акты, регламентирующие деятельность ОУ.

6.3.1. Организация образовательного процесса в ОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Сретенский район».

ОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий;
- 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 ОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение;
- положения, регламентирующие деятельность структурных подразделений и органов ОУ;
- правила внутреннего распорядка;
- порядок оказания материальной помощи обучающимся и работникам ОУ;
- оказание платных образовательных услуг (т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг /с калькуляцией/);

– требования к одежде обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего образования к её общему виду, цвету, фасону и правила её ношения. Соответствующий локальный нормативный акт ОУ принимается с учётом мнения совета обучающихся, Управляющего совета школы;

– должностные инструкции сотрудников ОУ и др.

6.3.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ОУ, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

6.3.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором ОУ после одобрения органами коллективного управления ОУ.

В настоящем Уставе МОУ «Молодовская ООШ» пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 29 (двадцать девять) страницами.

Директор Муниципального общеобразовательного учреждения «Молодовская основная общеобразовательная школа»

/Васильева Е.А./



Межрайонная ИФНС России № 6
по Забайкальскому краю

в ЕГРЮЛ внесена запись от 10 2015

ОГРН 102300742996 215K36135269

Экземпляр документа хранится в РО

подпись уполномоченного лица

ФИО
м.п.

