

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023802552531 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 31.01.2025 за ГРН 2253800552685



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712E67E

Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО

ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ

НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ

ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Согласовано:

Муниципальный отдел образования

Администрации МО «Катангский район»

Начальник МОО / Гавриленко Д.М./

« 22 » января 2025 г.

Утверждено:

Постановлением администрации

МО «Катангский район» №36 -п

от «23» января 2025 г.

Врио мэра МО «Катангский район»

/Е.В.Васильева /

УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Ербогачен»

с. Ербогачен

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Ербогачен» (в дальнейшем именуемое «Учреждение») создано в 1938 году как *Ербогаченская средняя школа*.

- 1) Постановлением мэра муниципального образования «Катангский район» № 23-п от 27.12.1999 г Учреждение переименовано в *Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Ербогачен»* (МОУ СОШ с.Ербогачен);
- 2) на основании Постановления администрации муниципального образования «Катангский район» № 230-п от 30.11.2010 г. «О создании муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Катангский район» Учреждение переименовано в *Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Ербогачен»* (МКОУ СОШ с.Ербогачен);
- 3) на основании Постановления администрации муниципального образования «Катангский район» № 25-п от 27.01.2020 г. «Об изменении типа трех казенных образовательных учреждений муниципального образования «Катангский район» на муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования «Катангский район» название учреждения *Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Ербогачен»* изменено на *Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Ербогачен»* (МБОУ СОШ с.Ербогачен).
- 4) на основании Постановления администрации муниципального образования «Катангский район» № 57-п от 30.01.2024 г. «Об изменении типа *Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Ербогачен»* на *Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Ербогачен»* (МКОУ СОШ с.Ербогачен).

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Ербогачен»,

сокращённое – МКОУ СОШ с. Ербогачен.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.3. Место нахождения юридического лица: 666611, Иркутская область, Катангский район с. Ербогачен, улица Ленина, 5.

Фактические адреса осуществления образовательной деятельности:

666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, улица Ленина, 5 (главный корпус, корпус начальной школы);

666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Советская, 17 (строение 1,- структурное подразделение интернат, деятельность которого регламентируется Положением о структурном подразделении «Об интернате»; строение 2, мастерские).

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Катангский район».

Функции и полномочия учредителя:

от имени муниципального образования «Катангский район» осуществляет администрация муниципального образования «Катангский район».

Место нахождения учредителя: 666611, Иркутская область, Катангский район», ул. Комсомольская, дом 6;

муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район» в соответствии с Положением о муниципальном отделе образования администрации МО «Катангский район».

Место нахождения учредителя: 66611, Иркутская область, Катангский район, ул. Советская, 13 А.

Учреждение подведомственно муниципальному отделу образования администрации муниципального образования «Катангский район» (далее – МОО).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация муниципального образования «Катангский район».

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

1.6. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон «Об образовании в Российской Федерации»), другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.8. В Учреждении создаются необходимые условия для охраны здоровья, организации питания обучающихся.

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется медицинским работником, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических, санитарно-гигиенических и оздоровительных мероприятий, соблюдение режима и качества питания учащихся. Учреждение создает соответствующие условия для работы медицинского работника.

1.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения учреждения, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения.

Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение имеет в своей структуре структурные подразделения:

- Библиотеку
- Краеведческий музей
- Интернат
- Социально-психологическую службу, обеспечивающую социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней учащихся

- Центр образования цифрового и гуманитарного профилей – «Точка роста», реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей.
- 1.13. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителями, по месту нахождения создаваемого филиала.
- 1.14. На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.
- 1.15. Деятельность Учреждения строится на принципах гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитания взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, толерантности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде.
- 1.16. В Учреждении образование носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся 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.
- 1.17. Учащиеся Учреждения могут проводить во внеучебное время собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав. Администрация Учреждения не вправе препятствовать проведению таких собраний и митингов, в том числе на территории и в помещении Учреждения, если выборными представителями учащихся выполнены условия проведения указанных собраний и митингов, установленные пунктом 1.18 настоящего Устава. Такие собрания и митинги не могут проводиться в нарушение установленных законодательством Российской Федерации требований соблюдения общественного порядка и не должны препятствовать образовательному и воспитательному процессам.
- 1.18. Условием проведения собрания учащихся по вопросам защиты своих нарушенных прав во внеучебное время является направление в адрес администрации Учреждения письменного уведомления о проведении собрания или митинга во внеучебное время не ранее 15 и не позднее 10 дней до проведения мероприятия.

Организация проведения митингов учащихся, по вопросам защиты своих нарушенных прав осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о митингах.

РАЗДЕЛ II.

ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, имеющий потребность для продолжения образования «через всю жизнь», готовой к успешной социализации в современном обществе.

2.2. Целями деятельности школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с п.2.3 и 2.4 настоящего Устава

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

2) образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

3) образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

4) образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам цифрового и гуманитарного профилей, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

5) образовательная деятельность по адаптированным образовательным программам;

6) реализация программ в области воспитания и социализации детей.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

1) организация работы групп продленного дня по запросам родителей;

2) организация занятости, отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;

3) вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность;

4) вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) иную творческую деятельность;

5) осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, предусмотренные законодательством.

2.5. К приносящий доход деятельности относится:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных соответствующими образовательными программами:

- реализация развития программ (для детей 4-6 лет);
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- различные курсы по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные Учреждения;

- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

- организация и (или) осуществление услуг по тиражированию, копировальных и множительных работ, услуг;

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением презентаций, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

- организация, проведение и (или) участие в проведении ярмарок, выставок продаж;

- организация и проведение сценариев, праздничных мероприятий, детских утренников, шоу-программ в организациях и на предприятиях для различных категорий населения;

- организация, участие, проведение культурно-досуговых, социально-значимых мероприятий, в том числе на базе Учреждения;

- оказание лечебно-оздоровительных услуг населению с использованием муниципального имущества, принадлежащему Учреждению на праве оперативного управления с согласия Учредителя (спортзал, тренажерный зал, спортивные корты, спортивное оборудование без выноса за пределы территории школы);

- сдача в аренду муниципального имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления.

2.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств местного бюджета МО «Катангский район».

2.6. Порядок оказания платных образовательных услуг и, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг, Учреждение размещает в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

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

2.8. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 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, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 10.1) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) обеспечение в интернате, необходимых условий содержания обучающихся;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 15.1) проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функ-

ции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

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

17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

18.1) содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде;

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

20) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

2) создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

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

РАЗДЕЛ III.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляет образовательную деятельность, соответствующую следующим уровням общего образования:

Уровень начального общего образования (нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования – 4 года).

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).

Уровень основного общего образования (нормативный срок освоения основной образовательной программы основного общего образования – 5 лет).

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).

Уровень среднего общего образования (нормативный срок освоения основной образовательной программы среднего общего образования – 2 года).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

3.3. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя.

3.4. На уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования:

3.4.1. Учебный год в Учреждении начинается с первого сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Учебный год в Учреждении заканчивается 26 мая. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год заканчивается в предыдущий рабочий день.

Продолжительность учебного года составляет 34 недели, в 1-х классах – 33 недели. Для 9 и 11 классов окончание учебного года определяется ежегодно в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

В календарном учебном графике предусмотрено чередование периодов учебного времени и каникул. Продолжительность каникул составляет не менее 7 календарных дней.

Учебный год в Учреждении в 1–9-х классах делится на четверти; в 10–11-х классах – на полугодия.

3.4.2. Учебные занятия проводятся в первую смену.

3.4.3. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и форм обучения на уровне общего образования.

3.4.4. В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека. Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями, по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

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

3.4.7. Образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими учащимися на основе индивидуального учебного плана, так и в отдельных классах или группах.

РАЗДЕЛ IV.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Участниками образовательных отношений являются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники.

4.2. Учащиеся имеют права на:

1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

2) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

3) выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением (после получения основного общего образования);

4) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

5) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

6) каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

7) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

8) участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим уставом;

9) проведение строго во внеурочное время собраний и митингов по вопросам защиты своих прав;

10) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

11) обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

12) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;

13) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;

14) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

15) иные академические права,

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

4.4. Учащиеся обязаны:

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

2) выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Учреждении, правил проживания в интернате и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

4.1) не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, иных экстренных случаев;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения, поддерживать в ней чистоту и порядок;

6) с учетом возрастных и психофизических особенностей участвовать в общественно полезном труде, предусмотренном образовательной программой и направленном на формирование у обучающихся трудолюбия и базовых трудовых навыков, чувства причастности и уважения к результатам труда.

7) Иные обязанности обучающихся устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии с законодательством.

4.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам Учреждения не допускается.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

3) защищать права и законные интересы обучающихся;

4) участвовать в управлении Учреждением посредством вхождения в родительский комитет, Управляющий совет школы;

5) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

6) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.8. Педагогические работники Учреждения имеют следующие права:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

14) иные права и социальные гарантии, предусмотренные ст.46 и 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, трудовым законодательством.

4.8.1. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства,

обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

2) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

7) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

10) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

11) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

12) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные ст. 48 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, законодательством в сфере образования, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.10. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции предусмотрены трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями

РАЗДЕЛ V.

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Катангский район», настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

- 1) общее собрание работников;
- 2) педагогический совет;

3) конференция Учреждения;

4) Управляющий совет.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем.

5.5. Директор осуществляет следующие полномочия в области управления Учреждением:

1) руководит Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

2) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

3) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

4) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

5) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

6) распределяет должностные обязанности между работниками, в том числе делегирует часть своих полномочий работникам;

7) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с законодательством и настоящим уставом;

8) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

9) принимает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, положение о структурных подразделениях, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;

11) представляет Учреждение без доверенности в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

12) Иные полномочия в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.6. Директор обязан:

1) управлять образовательной деятельностью Учреждения;

2) администрировать деятельность Учреждения;

3) управлять развитием Учреждения;

4) управлять взаимодействием Учреждения с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.

Обязанности руководителя Учреждения по каждой трудовой функции, указанной настоящим пунктом, установлены профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

5.7. Общее собрание работников Учреждения (далее — Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Иркутской области, а также настоящим Уставом.

5.7.1. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5.7.2. В Общее собрание входят руководитель Учреждения и все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

5.7.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

5.7.4. Компетенция Общего собрания:

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- внесение предложений директору Учреждения по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений директору Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

5.7.5. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общественные собрания.

5.7.6. Первое заседание Общего собрания созывается директором Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

5.7.7. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

5.7.8. Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

5.7.9. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

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

5.7.11. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

5.7.12. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

5.7.13. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению Директора Учреждения;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предлагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

5.7.14. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Общего собрания.

5.7.15. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.7.16. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

5.7.17. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

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

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

5.8. Педагогический совет.

5.8.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Иркутской области, а также настоящим Уставом.

5.8.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Директор Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

5.8.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

5.8.4. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о поощрении обучающихся и педагогических работников;
- согласование решения о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предмет-

ных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- внесение предложений директору Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений директору Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;
- выдвижение педагогических работников на участие в конкурсах;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании.

5.8.5. При осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

1) запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;

2) выступать от имени Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета.

5.8.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

5.8.7. Председатель Педагогического совета избирается открытым голосованием из числа членов совета на первом заседании.

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

5.8.9. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

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

5.9.11. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

5.9.12. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

5.9.13. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

5.9.14. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

5.9.15. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.9.16. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

5.9.17. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5.9.18. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы. Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве школы, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю Педагогического совета.

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

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета

5.10. Конференция Учреждения является постоянным действующим коллегиальным органом управления Учреждением. В работе конференции принимают участие представители: от ученического коллектива (по 3 человека от 9-11 классов); от родителей (по одному человеку от 1-11 классов); от педагогов (по 3 человека от каждого МО), избираемые на классных собраниях, собраниях родителей по классам, заседаниях МО. Конференция созывается ежегодно и считается правомочной, если на ней присутствует более половины её членов. Решения Конференции Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на Конференции.

Внеочередной созыв конференции может произойти по требованию руководителя Учреждения, Управляющего совета школы или по заявлению 1/3 участников конференции, поданному в письменном виде.

5.10.1. При осуществлении своих полномочий Конференция вправе:

- избирать Управляющий совет Учреждения, утверждать положения, регламентирующие его деятельность, заслушивать его о проделанной работе;
- заслушивать отчет директора о результатах работы и перспективах развития;
- утверждать план экономического развития, заслушивать отчет о его выполнении;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения в соответствии с Положением о Конференции.

5.11. Управляющий совет школы является постоянным действующим коллегиальным органом управления (далее – Управляющий совет).

5.11.1. К компетенции Управляющего совета относится:

- 1) участие в определении основных направлений программы развития Учреждения;
- 2) участие в контроле качества и безопасности условий обучения и воспитания;
- 3) взаимодействие с общественными организациями.

Управляющий совет участвует в согласовании:

- календарно-учебного графика на учебный год;
- программы развития;
- отчета о результатах самообследования;
- анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- правил внутреннего распорядка обучающихся;
- решений о постановке обучающихся на внутришкольный учет и снятии обучающихся с данного учета;
- порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта школы;

- порядка создания и организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, принятия ей решений;
- локального акта о нормах профессиональной этики педагогов;
- порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений;
- необходимых условий для организации питания, медобслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;
- кодекса этики педагога, родителя (законного представителя) обучающегося;
- решения об открытии группы продленного дня и режиме пребывания в ней детей.
- иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

Управляющий совет заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного года. В случае наличия особого мнения в отношении отчета директора Учреждения члены управляющего совета вправе направить учредителю и(или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивируют свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя образовательной организации.

5.11.2. Порядок формирования Управляющего совета:

Управляющий совет создается в составе не более 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции. По итогам выборов в Управляющий совет входят 3 (три) представителя из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В состав Управляющего совета входят 2 (два) человека, избираемых из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет. Члены Совета из числа обучающихся избираются на конференции обучающихся 7-11-х классов, состоящей из делегатов всех классов соответствующей параллели.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива школы. Общая численность членов Совета из числа работников школы составляет 3(три) человека. При этом не менее чем 2 (двое) из них являются педагогическими работниками Учреждения.

Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из перечисленных конференций.

В состав Совета входит:

- директор школы по должности,
- 1(один) представитель Учредителя. Представитель назначается учредителем;
- 1(один) человек кооптируется из числа представителей бизнес-структур и общественности.

Члены Управляющего Совета избираются на 3 года. В случае выбытия выборных членов Совета проводится кооптация из числа участников образовательных отношений от соответствующей категории до окончания срока полномочий Управляющего совета данного созыва. Также через кооптацию восполняется количество членов совета при выбытии кооптированного члена совета.

5.11.3 Порядок организации деятельности Управляющего совета.

5.11.3.1. Управляющий совет ежегодно определяет ключевые направления своей работы на учебный год. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем, Учреждением и участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

5.11.3.2. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. Председатель Управляющего совета выбирается из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или кооптированных членов Управляющего совета.

5.11.3.3. Управляющий совет вправе переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря, если для этого сформировались особые причины, обстоятельства по решению, принятому большинством голосов.

5.11.3.4. Председатель Управляющего совета должен известить членов Управляющего совета о дате, месте проведения и повестке заседания Управляющего совета не позднее чем за 3 (три) рабочих дней до дня его проведения.

5.11.3.5. Для подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

5.11.3.6. Управляющий совет собирается по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные заседания Управляющего совета.

5.11.3.7. Внеочередное заседание Управляющего совета созывается Председателем Управляющего совета:

- по собственной инициативе;
- по предложению Директора Учреждения;
- по предложению представителя учредителя;
- по предложению не менее 1/4 членов Управляющего совета.

5.11.3.8. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, директор Учреждения вправе принять решение по данному вопросу.

5.11.3.9. Управляющий совет имеет право принять решение о создании комиссий и рабочих групп по отдельным направлениям работы управляющего совета.

Комиссии создаются для подготовки проектов решений управляющего совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий (например, комиссия по осуществлению контроля организации школьного питания, комиссия по безопасности образовательной организации, комиссия по контролю за ремонтом и благоустройством помещений и прилегающей территории образовательной организации и др.). Решения данных коллегиальных органов имеют для управляющего совета рекомендательный характер. Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной управляющим советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

На каждую созданную комиссию при управляющем совете разрабатывается положение, регулирующее деятельность комиссии по выбранному направлению.

Порядок формирования комиссии:

- комиссия, рабочая группа формируется не менее чем из трех членов Управляющего совета (путем открытого голосования);
- председатель комиссии избирается членами комиссии или решением Управляющего совета;
- вошедшие в состав комиссии члены Управляющего совета могут приглашать для работы в комиссии других участников образовательных отношений;

- окончательный состав комиссии, рабочей группы оформляется протоколом заседания Управляющего совета и хранится у секретаря Управляющего совета;
- члены комиссии избираются из числа членов Управляющего совета.

В целях исключения конфликта интересов член Управляющего совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе комиссии, рассматривающей этот вопрос.

Для создания рабочей группы не требуется кворум, необходимый для заседаний управляющего совета. Рабочую группу по поручению управляющего совета имеет право возглавлять родитель (законный представитель) обучающегося, работник Учреждения, кооптированный член Управляющего совета. Соответствующие полномочия закреплены в Регламенте работы Управляющего совета.

Состав комиссии, рабочей группы Управляющего совета формируются следующим образом:

- члены управляющего совета (не менее двух человек);
- привлеченные эксперты или заинтересованные лица (работники Учреждения, обучающиеся, родители [законные представители] обучающихся) - члены комиссии, рабочей группы (не менее двух человек);
- председатель комиссии, рабочей группы (из членов Управляющего совета).

Решения комиссий и рабочих групп оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря Управляющего совета совместно с протоколами заседаний Управляющего совета.

Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы регулярно представляет отчет о своей деятельности на заседаниях Управляющего совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, Управляющий совет принимает соответствующие решения.

5.12. В Учреждении по приказу директора создается Административный совет.

В состав Административного совета входят: директор Учреждения, его заместители, старший воспитатель интерната, руководитель библиотек. Заседания Административного совета проходят в течение учебного года не реже 2 раз в месяц. Административный совет планирует организацию и контроль образовательного процесса, подводит итоги контроля, осуществляет оперативный анализ деятельности Учреждения. На заседания Административного совета при необходимости могут приглашаться любые участники образовательного процесса и заинтересованные лица.

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

1) создаются советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или иные органы (далее – советы учащихся, советы родителей).

2) действует профессиональный союз работников Учреждения.

Административный совет, Советы учащихся, советы родителей, а также профессиональный союз учащихся работников Учреждения (далее – представительный орган работников) не являются коллегиальными органами управления в Учреждении. Состав и порядок работы административного Совета, советов учащихся, родителей регламентируются их внутренними положениями.

РАЗДЕЛ VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает локальные нормативные правовые акты, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

6.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, регламенты. Указанный перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.3. Решение о разработке и принятии локального нормативного правового акта принимает директор.

6.4. При принятии локальных актов, затрагивающих права работников Учреждения и права обучающихся, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения, представительного органа работников, Совета родителей, Совета обучающихся в пределах соответствующей компетенции, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством и настоящим Уставом

6.4.1. Коллегиальные органы управления Учреждением, представительные органы (при их наличии), Советы учащихся и Советы родителей в течение двух рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта рассматривают этот проект и направляют директору свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в двухдневный срок, директором не учитывается.

В случае, если органы коллегиальные органы управления Учреждением, представительные органы, Советы учащихся и Советы родителей внесли замечания, предложения в проект локального акта директор в течение двух рабочих дней проводит дополнительные консультации с этими органами по достижению общего согласия, результаты которых оформляются протоколом.

6.5. Нормы локальных нормативных правовых актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6.6. Локальные нормативные правовые акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.7. Локальный нормативный акт прекращает свое действие в связи с:

- истечением срока действия;
- вступлением в силу другого акта, когда устанавливается более высокий уровень гарантий по сравнению с действовавшим локально-нормативным актом;
- отменой (признанием утратившими силу) данного акта либо отдельных его положений другим актом в случае изменений в законодательстве.

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

РАЗДЕЛ VII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Источниками формирования имущества ОУ являются:

- средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

– денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности ОУ осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

7.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в Финансовом управлении муниципального образования «Катангский район» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения, поступают в бюджет МО «Катангский район».

7.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

7.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ОУ несет собственник его имущества.

7.7. При ликвидации Учреждения, имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ОУ, передается ликвидационной комиссией учредителю.

7.8. Учредитель направляет полученное имущество на цели развития образования.

РАЗДЕЛ VIII.

ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

8.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

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

РАЗДЕЛ IX.

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном учредителем.

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

9.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

9.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

