

471824

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Исполнительного комитета
Агрызского муниципального района

Республики Татарстан

от « 31 » августа 2018 г.

№ 391

А.С.Авдеев

УСТАВ

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Крындинская начальная школа –
детский сад»
Агрызского муниципального района
Республики Татарстан
(новая редакция)

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Крындинская начальная школа - детский сад» Агрызского муниципального района Республики Татарстан, именуемого в дальнейшем Учреждение.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

на русском языке - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Крындинская начальная школа - детский сад» Агрызского муниципального района Республики Татарстан;

на татарском языке - Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы «Кырынды башлангыч мәктәбе – балалар бакчасы» муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе.

Сокращенное наименование:

на русском языке - МБОУ «Крындинская начальная школа - детский сад» АМР РТ;

на татарском языке – МБГУ «Кырынды башлангыч мәктәп - балалар бакчасы».

1.3. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 422212, Республика Татарстан, Агрызский район, с. Крынды, ул. Советская, д.32;

- фактический адрес Учреждения (адрес осуществления образовательной деятельности):

422212, Республика Татарстан, Агрызский район, с. Крынды, ул. Советская, д.32

1.4. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

Тип муниципального учреждения – бюджетное учреждение.

Организационно-правовая форма – учреждение.

1.6. Учреждение относится к муниципальной системе образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Агрызский муниципальный район Республики Татарстан (далее – Учредитель).

1.8. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляют:

- Исполнительный комитет Агрызского муниципального района Республики Татарстан, от имени которого выступает Руководитель Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполком);

- Палата имущественных и земельных отношений Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее – ПИЗО);

- Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Управление образования).

1.9. При осуществлении полномочий Учредителя органы, указанные в п. 1.8 настоящего Устава, исполняют следующие функции:

1.9.1. Исполком:

- утверждает Устав Учреждения (изменения и дополнения в Устав);
- принимает решение по предложениям руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- принимает решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, а также изменении его типа (в соответствии с установленным порядком);
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
- назначает руководителя (директора) Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителя Учреждения (а также кандидатов на должность руководителя);
- утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде выделения Учреждению субсидии;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- определяет виды перечней особо ценного имущества;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом в установленном порядке;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду, в безвозмездное пользование, в установленном порядке;
- проводит экспертную оценку последствий передачи недвижимого имущества Учреждения в аренду, в безвозмездное пользование сторонним организациям, в установленном порядке;

- определяет порядок формирования и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
- определяет средства массовой информации, в которых подлежат опубликованию отчеты о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.9.2. ПИЗО:

- осуществляет передачу Учреждению земельного участка (земельных участков) на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- принимает решение о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Агрызского муниципального района Республики Татарстан, а также производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативное управление;
- осуществляет контроль за управлением, владением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного в оперативное управление за Учреждением и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан необходимые меры для их устранения;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные в соответствии с Положением о Палате имущественных и земельных отношений Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

1.9.3. Управление образования:

- согласует программу развития Учреждения;
- дает разрешение на прием в первый класс Учреждения детей младше 6,5 лет и старше 8 лет;
- обеспечивает перевод несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае невозможности продолжения образовательной деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные в соответствии с Уставом Муниципального казенного учреждения «Управление образования Агрызского муниципального района Республики

Татарстан», иными муниципальными нормативно-правовыми актами.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан: Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Агрызского муниципального района, локальными правовыми актами Муниципального казенного учреждения «Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.11. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке и татарском языках, штамп и бланки со своим наименованием.

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

1.14. Учреждение не отвечает по обязательствам Российской Федерации, Республики Татарстан, Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

1.15. Право юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.16. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.17. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа - свидетельства о государственной аккредитации, подтверждающего соответствие федеральным

государственным образовательным стандартам образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования.

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными, может вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п. Учреждение вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

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

1.20. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.21. Медицинское обслуживание учащихся и воспитанников Учреждения обеспечивается медицинским персоналом на основании договора между ГАУЗ «Агрызская центральная районная больница» и Учреждением.

Медицинский персонал ГАУЗ «Агрызская центральная районная больница» осуществляет оказание первичной медико-санитарной помощи, организацию прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

Администрация Учреждения несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания учащихся и воспитанников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

Работники Учреждения проходят бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета Агрызского муниципального района.

1.22. Организация питания учащихся и воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи учащимися и воспитанниками и пр.) осуществляется Учреждением.

Для питания учащихся и воспитанников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

Контроль за качеством питания, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на директора Учреждения.

2. Предмет, цели деятельности, виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования по образовательным программам дошкольного, начального общего образования. В ходе осуществлений указанной деятельности Учреждение реализует конституционное право граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечивает охрану и укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования.

2.3. Неосновной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, комплекс мер по уходу и присмотру за детьми.

В качестве неосновной цели деятельности Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам (при наличии соответствующей лицензии).

2.4. Учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие основные виды деятельности:

2.4.1. реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;

2.5. Учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие неосновные виды деятельности:

2.5.1. реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, (дошкольные группы Учреждения функционируют по пятидневной рабочей неделе в режиме сокращенного дня 9 часов).

2.5.2. присмотр и уход за детьми.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной

платы устанавливается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с его уставными целями для развития Учреждения и повышения его конкурентоспособности, а также для повышения уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.9.1. Осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

2.9.2. Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей в период каникул.

2.9.3. Деятельность по организации и проведению конкурсов, мероприятий, фестивалей.

2.9.4. Деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений.

2.9.5. Физкультурно-оздоровительная деятельность (организация и проведение спортивных мероприятий, спортивных праздников, спортивных соревнований и турниров).

2.9.6. Оказание консультационных услуг по здоровому образу жизни.

2.9.7. Консультативные услуги (консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, психологии семьи и воспитания, по вопросам профессиональной ориентации и получения образования).

2.9.8. Издательская деятельность (издание учебно-методических пособий)

2.9.9. Услуги по обеспечению доступа к электронным публикациям и оцифрованным образам архивных документов через Интернет.

2.9.10. Услуги по сканированию документов.

2.9.11. Деятельность в области фотографии

2.9.12. Деятельность по уходу за детьми в дневное время.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Образовательная деятельность

3.1. Основными целями образовательного процесса Учреждение являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- создание условий для самореализации и осознанного личностного самоопределения учащихся в соответствии с их склонностями и интересами; формирование положительной социально значимой мотивации учения, основ умения учиться и способности к организации своей деятельности;

- формирование общей культуры личности учащихся на основе получения качественного общего образования;

- духовно-нравственное развитие, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

3.2. Задачами Учреждения являются:

- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;

- обеспечение охраны здоровья учащихся и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей учащихся в самообразовании, получении дополнительного образования, реализации творческого потенциала личности;

- создание максимально благоприятных условий для индивидуального развития учащихся через выявление их потребностей и склонностей;

- создание системы благоприятных условий для осуществления процесса личностного самопознания, самовыражения, самоопределения по отношению к природе, обществу, самому себе;

- развитие интереса к познанию и творческих способностей учащихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;

- формирование правовой культуры учащихся;

- воспитание чувства патриотизма, человеческого достоинства, честности, милосердия, доброты и ответственности, правовой и экологической культуры;

- развитие коммуникативной сферы, формирование интереса к национальной культуре, введение учащихся в культурное мировое сообщество.

3.3. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

3.4. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной,

административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.5. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.6. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий следующему уровню общего образования - начальное общее образование.

3.6.1. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

3.6.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, 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).

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.6.3. Обучение детей ведется на русском языке .

3.6.4. Учреждение вправе привлекать учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

3.6.5. Начальное общее образование является обязательным уровнем образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности начального общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста пятнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

3.6. Учреждение осуществляет промежуточную аттестацию экстернов по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам. Право пройти указанную аттестацию предоставляется лицам, осваивающим начальную образовательную программу в форме семейного образования.

3.7. Учреждение организует обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей с ограниченными возможностями здоровья, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей). Порядок организации обучения на дому регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

3.8. Учреждение организует образовательный процесс на основе индивидуальных учебных планов, обеспечивающих освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося. Порядок организации обучения на основе индивидуальных учебных планов регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

3.9. Содержание и организация образовательной деятельности в Учреждении определяются основной общеобразовательной программой начального общего образования (далее – Образовательные программы). Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

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

3.11.2. создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся и воспитанников, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся и воспитанников, работников Учреждения;

3.11.3. соблюдать права и свободы учащихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, воспитанников, работников Учреждения.

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

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

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» на принципах единоначалия и коллегиальности, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет непосредственное руководство Учреждением.

4.3. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.4. Трудовой договор с директором Учреждения заключает, изменяет и прекращает Руководитель Исполнительного комитета Агрызского муниципального района либо лицо, уполномоченное Руководителем Исполнительного комитета Агрызского муниципального района.

4.5. Директор Учреждения в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Исполкому, Управлению образования, по вопросам целевого использования имущества – ПИЗО, по вопросу целевого использования финансовых средств - Финансово-бюджетной палате Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

4.6. Директор Учреждения осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения, несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

4.7. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- выдает доверенности;

- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с федеральным законодательством;

- устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам

(должностным окладам), ставкам заработной платы работников), в соответствии с утвержденным Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников; выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами;

- реализует систему мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников), иные локальные нормативные акты Учреждения;

- организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

- осуществляет 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;

- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- организует разработку и утверждение Образовательных программ Учреждения;

- организует разработку и утверждение программы развития Учреждения;

- осуществляет прием учащихся и воспитанников в Учреждение;

- осуществляет изменение образовательных отношений с учащимися и воспитанниками;

- осуществляет прекращение образовательных отношений с учащимися и воспитанниками;

- осуществляет организацию индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

- организует проведение самообследования Учреждения;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования Учреждения;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников, учащихся и работников;

- создает условия для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- проводит систематическую работу по военно-патриотическому воспитанию учащихся;
- организует приобретение бланков документов об образовании;
- содействует деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством РФ;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- обеспечивает создание условий для реализации учащимися академических прав в соответствии с ч. 1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечивает создание условий для реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- обеспечивает безопасные условия труда;
- реализует комплекс мер по охране труда, пожарной безопасности,
- своевременно организует осмотры и ремонт здания Учреждения;
- организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета;
- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;
- решает все вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.8. Директор Учреждения:

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся и воспитанников во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации
- несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

4.9. В целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед Учреждением, директор Учреждения издает приказы.

4.10. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное

распорядительным актом руководителя Управления образования либо лица, уполномоченного руководителем Управления образования.

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

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

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

4.12. Формами коллегиального управления Учреждения являются:

4.12.1. Общее собрание работников

4.12.2. Педагогический совет

4.12.3. Родительские собрания

4.12.4. Родительский комитет

4.13. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

4.13.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.13.2. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.13.3. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.13.4. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.13.5. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять директор Учреждения, профсоюзный комитет Учреждения, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.

4.13.6. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее $\frac{2}{3}$ от списочного количества работников Учреждения.

4.13.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждению документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

4.13.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

4.13.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.13.10. Компетенция Общего собрания:

- определяет перспективные направления функционирования и

развития Учреждения;

- утверждает программу развития Учреждения;
- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;
- заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора;
- вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся, воспитанников и работников Учреждения;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;
- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию директора Учреждения, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения;
- избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;

- утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;

- принимает решение об объявлении забастовки;

- принимает меры мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.14. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

4.14.1. В состав Педагогического совета входят все сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

4.14.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.

4.14.3. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) учащихся и воспитанников, представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

4.14.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.

4.14.5. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

4.14.6. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

4.14.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя

Педагогического совета.

4.14.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные директором Учреждения путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

4.14.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.14.10. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.14.11. Компетенция Педагогического совета:

4.14.11.1. Педагогический совет участвует:

- в разработке Образовательных программ Учреждения;
- в разработке программы развития Учреждения;
- в разработке локальных нормативных актов Учреждения, обеспечивающих регламентацию образовательного процесса, в том числе реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- в определении и анализе условий, необходимых для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- в разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных.

4.14.11.2. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет директора Учреждения с анализом работы за учебный год;
- отчеты руководителей методических объединений;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- отчет Учреждения о самообследовании;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

4.14.11.3. Педагогический совет принимает:

- Образовательные программы Учреждения;
- план учебно-воспитательной работы Учреждения на учебный год;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.14.11.4. Педагогический совет принимает решения:

- о проведении промежуточной аттестации учащихся
- о переводе учащихся в следующий класс,
- об условном переводе учащихся следующий класс;
 - об оставлении учащихся 4 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года, на повторный год обучения ;
 - об оставлении на повторный год обучения, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану - в отношении учащихся, условно переведенных в следующий класс, и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);
 - о зачете результатов освоения учащихся Учреждения учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - об установлении требований к одежде учащихся и правил ее ношения (с учетом мнения родительских и ученических коллегиальных органов, а также представительного органа работников Учреждения;
 - о поощрении учащихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
 - об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания (в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся);
 - об определении (согласовании) порядка и условий деятельности в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законодательством;
 - о поддержании творческих поисков и опытно экспериментальной работы педагогических работников;
 - о создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;
 - о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;

- о применении к учащимся мер воспитательного воздействия, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся;

- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

4.15. В целях реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся и воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним, в Учреждении созданы и

функционируют коллегиальные органы, представляющие родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников.

4.15.1. Соборания родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников (далее – Родительские соборания) являются коллегиальными органами управления Учреждения на уровне каждого класса, дошкольной группы Учреждения. Кроме того, Родительские соборания являются формой работы с родителями (законными представителями), используемой Учреждением для ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием и методикой учебно – воспитательного процесса в Учреждении, психолого – педагогического просвещения.

Родительские соборания класса, дошкольной группы проводятся не реже 4 раз в год.

Родительские соборания правомочны принимать решения, если в их работе присутствует более половины родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников конкретного класса или дошкольной группы.

Компетенция Родительских собораний:

- вносят предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;

- обсуждают задачи, связанных с учебно-воспитательной работой;

- взаимодействуют с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания;

- инициируют проведение семинаров для родителей (законных представителей);

- участвуют в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.

- рассматривают методы и способы эффективного сотрудничества Учреждения и семей учащихся и воспитанников;

- подводят итоги работы за определенный период;

- рассматривают актуальные педагогические проблемы.

Решения Родительских собораний принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

4.15.2. Решения родительских собораний различного уровня носят рекомендательный характер как для родителей (законных представителей),

так и для педагогического коллектива и администрации Учреждения. Администрация Учреждения обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений указанных органов в течение 15 дней со дня принятия ими соответствующего решения.

4.15.3 Родительский комитет состоит из представителей родителей (законных представителей) учащихся от каждого класса Учреждения. Выборы членов родительского комитета Учреждения от каждого класса осуществляют

Родительские собрания.

Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

Компетенция родительского комитета Учреждения:

- защита прав и законных интересов учащихся, их родителей (законных представителей);
- изучение общественного мнения и потребностей родителей (законных представителей) в образовательных услугах
- принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом (вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.);
- формирование временных комиссий (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- выборы членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) учащихся

Учреждения. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости. Обязанности по организации и проведению заседания родительского комитета возлагаются на его председателя. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования. Срок полномочий родительского комитета составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом родительского комитета неограниченное число раз.

4.15.4. В классах функционируют классные родительские комитеты.

4.15.5. Решения родительских собраний различного уровня, Родительского комитета носят рекомендательный характер как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива и администрации Учреждения. Администрация Учреждения обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений указанных органов в течение 15 дней со дня принятия ими соответствующего решения.

5. Имущество и средства Учреждения.

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Агрызский муниципальный район Республики Татарстан и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждению своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного бессрочного пользования.

5.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.

5.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета (бюджетный и внебюджетный), открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

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

5.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.8. Директор Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения любой сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.9. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества.

5.10. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета Агрызского муниципального района и иных не запрещенных федеральными законами источников.

Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Агрызского муниципального района.

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

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждение являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учредителем Учреждению;
- доход, полученный от оказанных платных образовательных услуг, приносящей доход деятельности, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;
- кредиты банков и других кредиторов;
- безвозмездные и (или) благотворительные дары и пожертвования российских и (или) иностранных юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходы от собственной деятельности Учреждение и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно целям

уставной деятельности;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт движимого и недвижимого имущества;

- начислять амортизационные начисления на изнашиваемую часть имущества.

5.15. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

5.17. Учреждение вправе участвовать в уставных фондах товариществ (акционерных обществ) только своей собственностью.

5.18. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

5.19. В случае ликвидации Учреждения требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю. Учредитель направляет данное имущество на цели развития подведомственной сети образовательных

учреждений Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

6. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции

6.1. В Учреждении наряду с должностями руководящих и педагогических работников предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – Иные работники).

6.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 6.1. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными нормативными актами Учреждения, а именно участвовать в деятельности Общего собрания работников;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотечными, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором;
- справедливую оплату труда в соответствии с его квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам тарификации, и объемом выполняемой работы;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, установленный федеральным законодательством с максимальной продолжительностью рабочего времени, с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодного оплачиваемого отпуска, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством;
- поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка за достижения в труде и общественной жизни;

- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда, согласно локальных актов учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством.

6.4. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к учащимся и воспитанникам, родителям (законным представителям) учащихся, воспитанников и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся.

6.5. Иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.6. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала, а также их социальные гарантии и льготы определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской

Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

7. Регламентация деятельности Учреждения

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Для регламентации деятельности Учреждение разрабатывает и принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- договоры (в том числе коллективный договор);
- правила - регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности организации, участников внутриорганизационных отношений (в том числе правила внутреннего трудового распорядка, правила приема в Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка учащихся и т.д.);
- инструкции - устанавливают порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности (в том числе должностные инструкции, инструкции по делопроизводству, инструкции по охране труда и т.д.);
- положения - устанавливают правовой статус органа управления либо порядок реализации какого-либо из своих правомочий (в том числе регламентирующие режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися, воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и воспитанников, деятельность органов управления Учреждения и т.д.).

7.3. В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, принимает педагогический совет;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы работников, принимает общее собрание работников (по согласованию с профсоюзным комитетом);
- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность органов управления, принимает соответствующий орган управления. При этом Положения о родительских органах управления подлежат согласованию с педагогическим советом;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы учащихся и воспитанников, а также родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников принимает директор Учреждения путем издания соответствующего приказа. Указанные

локальные нормативные акты подлежат согласованию с родительским собранием, а также с Педагогическим советом.

7.4. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются директором Учреждения и вводятся в действие приказом.

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

8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

8.1 Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и правами и законными интересами учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

8.2 Под личной заинтересованностью работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

8.3 Руководитель учреждения обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.4 Работник учреждения обязан уведомлять руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления руководителя учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются руководителем учреждения.

9. Порядок изменения Устава Учреждения.

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, вносятся путем их утверждения Исполкомом в установленном им порядке.

9.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.


10. Порядок реорганизации и ликвидации организации.

10.1. Прекращение деятельности Управления как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации по решению учредителя.


Процедура реорганизации или ликвидации Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. При ликвидации или реорганизации Управления всем его работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Главный специалист-юрист
МКУ «Управления образования»


 С.Е.Мурзин

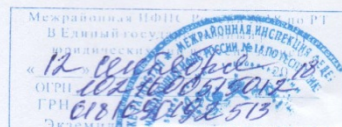
Председатель Финансово-бюджетной палаты
Агрызского муниципального района

 А.Н.Бадахшин



Председатель Палаты имущественных и земельных
Отношений Агрызского муниципального района РТ

 Э.А.Поносов



А.Н.Бадахшин
Председатель
Финансово-бюджетной
палаты
Агрызского
муниципального
района РТ

