

СОГЛАСОВАНО

Полиграфимущественных и земельных отношений Спасского муниципального района Республики Татарстан
«10» апреля 2011 г.

Председатель

Ф.К.Нугаев



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан
от «19» 04 2011 г. № 116

Руководитель

С.И.Тюленев



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТРЕХОЗЁРСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Копия изготовлена с Устава
юридического лица
ОГРН 1021605755413
представленного при приеме
в ЕГРЮЛ записи
от «11» апреля 2011 г.
загРН 211/571-010 ЗГР

ПРИНЯТ

Общим собранием коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Трехозерская средняя общеобразовательная школа» Спасского муниципального района Республики Татарстан

Протокол

от «14» апреля 2011 г. № 1

Председатель

Елена Сидорова Е.А.

С.Три Озера
2011 г.

Настоящий устав является новой редакцией устава муниципального общеобразовательного учреждения «Трёхозёрская средняя общеобразовательная школа» Спасского муниципального района Республики Татарстан, зарегистрированного межрайонной ИФНС России № 12 по Республике Татарстан «21» марта 2005 г. № 1021605755489, подготовлен в соответствии с постановлением Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан от «15» ноября 2010 г. №704 «Об изменении названия», №216 от 19.04.2011

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Трёхозёрская средняя общеобразовательная школа» Спасского муниципального района Республики Татарстан (далее также – Учреждение), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса порядок управления Учреждением, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Трёхозёрская средняя общеобразовательная школа» Спасского муниципального района Республики Татарстан.

Полное официальное наименование Учреждения на татарском языке:

Муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе “Өчкүл урта гомуми белем бирү мәктәбе” Татарстан Республикасы Спасс муниципаль районы.

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МБОУ «Трехозерская СОШ»

Сокращенное официальное наименование Учреждения на татарском языке:

МБГУ “Өчкүл УГМ”

Организационно – правовая форма Учреждения - муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное общеобразовательное учреждение.

Вид Учреждения – средняя общеобразовательная школа.

Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес): 422845, Республика Татарстан, Спасский район, с.Три Озера, ул.Школьная, д.112.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Спасский муниципальный район Республики Татарстан.

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Спасский муниципальный район Республики Татарстан осуществляют Исполнительный комитет Спасского муниципального района Республики Татарстан (далее Учредитель).

1.5. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Спасский муниципальный район Республики Татарстан осуществляют Палата имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района Республики Татарстан (далее Собственник).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Спасский муниципальный район Республики Татарстан для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования в части организации предоставления общего образования.

1.7. Учреждение в обязательном порядке получает от Учредителя задание на оказание услуг (выполнение работ). Учреждение не вправе отказаться от выполнения задания. Финансирование Учреждения осуществляется путем предоставления ему субсидий на выполнение муниципального задания.

1.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетный счет, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Республики Татарстан, Законом Республики Татарстан «Об образовании», иными законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Татарстан, органов государственной власти Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом.

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

1.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.13. Учреждение реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

1.16. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим уставом.

1.19. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- а) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- б) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- в) жизнь и здоровье обучающихся, детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- г) качество образования своих выпускников;

д) нарушение прав и свобод обучающихся, детей и работников Учреждения;

е) адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;

ж) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.20. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.21. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Основные цели деятельности Учреждения:

2.1.1. Создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.1.2. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ; адаптация обучающихся к жизни в обществе; создание условий для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования; обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства; обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основными задачами Учреждения является создание условий:

- а) гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- б) для развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- в) для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
- г) для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- д) для осознанного выбора профессии;
- е) для совершенствования педагогического мастерства педагогов;
- ж) для совершенствования путей взаимодействия с семьей обучающегося для полноценного развития личности;
- з) для повышения общекультурного уровня учебно-воспитательной среды в Учреждении.

2.4. К компетенции Учреждения относятся:

а) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

б) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

в) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

г) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их

квалификации;

д) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

е) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

ж) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

з) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;

и) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

к) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

л) разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

м) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

н) самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Законом Российской Федерации «Об образовании»;

о) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

п) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии настоящим уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;

р) создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

с) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

т) координация в образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

у) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим уставом;

ф) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

х) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

ц) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

2.5. Основным видом деятельности Учреждения является:

2.5.1. Реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.6. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.6.1. Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.6.2. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс:

- а) консультации для родителей с приглашением специалистов;
- б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
- в) проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;
- г) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;
- д) клубы по интересам;
- е) внеурочный присмотр за детьми (группы продленного дня).

2.6.3. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг:

- а) занятия в спортивных секциях;
- б) участие в оздоровительно-образовательных проектах;

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Порядок приема в Учреждение определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В 1-е классы принимаются дети с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинская карта ребенка;
- справка о месте проживания ребенка.

3.3. Прием заявлений в первые классы Учреждения проводится с 1 апреля по 31 августа ежегодно.

3.4. В Учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

При приеме в Учреждение в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации не является обязательным. В этом случае, помимо документов, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Устава, представляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы.

Для приема ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) подает заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- личное дело;
- медицинская карта ребенка;
- ведомость текущих оценок успеваемости за четверть или полугодие (для поступающих в течение учебного года во 2-11 классы Учреждения обучающихся в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений).

Для приема ребенка в 10 классы родитель (законный представитель) подает заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- личное дело;
- медицинская карта ребенка;
- аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10-11 классы Учреждения).

Прием в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом по школе.

3.5. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании данной записи о детях в паспорте их родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов. При приеме осуществляется аттестация соответствующего образовательного уровня.

3.6. При поступлении в Учреждение обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на закрепленной за ним Учредителем территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.8. Прием и обучение граждан на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

3.9. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения, включающими в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и оздоровления детей.

3.10. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. С первого класса в качестве второго государственного языка вводится татарский язык. Со второго класса в качестве иностранного языка – английский.

3.11. Для осуществления образовательного процесса Учреждение самостоятельно разрабатывает, принимает и реализует образовательные программы на основе государственных образовательных стандартов.

Образовательный процесс осуществляется на основе разрабатываемых и утверждаемых Учреждением учебных планов, рабочих программ учебных курсов, расписания занятий.

Учебный план и образовательные программы в классах с изучением отдельных предметов на профильном уровне формируются на основе примерного регионального базисного учебного плана. В Учреждении осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

3.12. Общее образование включает в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ, со следующими сроками обучения:

начальное общее 1–4 классы — 4 года обучения

основное общее 5–9 классы — 5 лет обучения

среднее (полное) общее 10–11 классы — 2 года обучения

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.13. Наличие группы продленного дня в Учреждении определяется необходимостью организации второй половины дня учащихся 1-4 классов, ожидающих отправки школьного автобуса до 14³⁰ часов. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в среднем не менее 25 обучающихся.

При малой комплектности классов (1-6 обучающихся) возможно их объединение по отдельным предметам для проведения занятий в 2-3 – х классах одновременно.

Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели.

3.14. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

- в 1 классе – 4 часа в день, 20 часов в неделю;
- в начальной школе (2-4 кл.) - 5 часов в день, 22 часа в неделю;
- в основной школе - 6 часов в день, 35 часов в неделю;
- в средней школе - 6 часов в день, 36 часов в неделю.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья.

3.15. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) — 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-м классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно по согласованию с Учредителем.

3.16. Учреждение организует образовательный процесс в одну смену. Режим занятий ежегодно утверждается приказом директора школы и регламентируется расписанием занятий, Правилами поведения обучающихся и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.17. Продолжительность учебной недели 6 дней, для первых классов(по необходимости для всей начальной школы) — 5 дней. Продолжительность урока 45 минут. Продолжительность урока в первом классе — 35 минут с динамической паузой продолжительностью не менее 40 минут. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Учреждения в 1-х классах применяется "ступенчатый" метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут каждый;
- со второй четверти - 4 урока по 35 минут каждый

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 3 урока) —30 - 40 минут.

В субботу продолжительность урока сокращается до 40 минут.

В предпраздничные дни число уроков уменьшается на 1 урок.

3.18. В Учреждении применяется 5-балльная система оценок. Для учащихся первых классов бальная оценка не применяется.

3.19. Обучающиеся 1 ступени обучения получают оценки по всем предметам по окончании каждой четверти на основании фактического уровня знаний, умений, навыков, годовая оценка выставляется с учётом четвертных оценок. Оценки по поведению не выставляются.

Обучающимся 2 ступени оценки выставляются по итогам каждой четверти, годовая (итоговая) оценка выставляется с учетом четвертных оценок. Для обучающихся 9 классов итоговая аттестация за курс общей школы обязательна.

Обучающимся 3 ступени оценки выставляются по полугодиям (семестрам) по итогам сессий. Итоговая аттестация за курс средней (полной) школы обязательна.

3.20. Общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме, в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.21. Обучающиеся, не имеющие возможности посещать занятия в Учреждении, получают консультации и представляют зачетные работы в письменном (электронном) виде с обязательной сдачей экзаменов по всем учебным предметам за курс класса.

3.22. Учреждение осуществляет прием детей, желающих получить образование в семье, на общих основаниях по заявлению родителей (законных представителей), с указанием выбора семейной формы получения образования.

3.23. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) по организации семейного образования регулируются договором о получении обучающимся образования в семье, который не может ограничить права сторон по сравнению с законодательством Российской Федерации.

3.24. Для осуществления семейного образования родители (законные представители) информируют Учреждение о приглашенных ими преподавателях и определяют совместно с администрацией Учреждения возможность их участия в промежуточной и итоговой аттестации.

3.25. Обучающийся, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении.

3.26. Возможность получить общее образование в форме экстерната имеют:

а) обучающиеся государственных, муниципальных или негосударственных общеобразовательных учреждений на ступенях основного общего и среднего (полного) общего образования;

б) граждане, не завершившие обучение в общеобразовательном учреждении среднего (полного) общего образования и учреждениях начального и среднего профессионального образования;

в) обучающиеся, вынужденно не посещающие Учреждение;

г) другие желающие получить общее образование в форме экстерната.

Для получения образования в форме экстерната подается заявление на имя директора Учреждения не позднее, чем за 3 месяца до начала аттестации.

3.27. Для детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Учреждение, Учреждение с согласия родителей (законных представителей) ребенка либо по их заявлению обеспечивает обучение этих детей на дому. Основанием для организации обучения ребенка на дому являются заключения организации здравоохранения о наличии заболевания, препятствующего посещению ребенком Учреждения.

3.28. При наличии соответствующих условий в Учреждении и семье ребенка организация обучения ребенка на дому может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.29. Экстерну, гражданину, обучающемуся в форме семейного образования, на дому по состоянию здоровья, Учреждение:

а) предоставляет на время обучения бесплатно учебники в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, и учебные пособия, допущенные к использованию в образовательном процессе, а также учебную, справочную и другую литературу, имеющиеся в библиотеке Учреждения;

б) обеспечивает специалистами из числа педагогических работников, оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ;

в) осуществляет промежуточную и итоговую аттестацию;

г) выдает прошедшим итоговую аттестацию документ государственного образца о соответствующем уровне образования

3.30. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.31. Обучающимся, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена.

Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

3.32. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом ис-

полнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.33. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.34. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.35. Обучающиеся, успешно освоившие программу учебного года, переводятся в следующий класс решением педагогического совета Учреждения, утверждённым приказом директора Учреждения.

3.36. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педагогического совета переведены в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.37. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в иных формах.

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

3.39. Учреждение по желанию родителей (лиц, их заменяющих) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования или экстерната.

3.40. В Учреждении вводится единая школьная форма: для мальчиков (юношей) – костюм-тройка, рубашка светлых тонов, галстук; для девочек (девушек) -- юбка, пиджак, блузка светлых тонов.

3.41. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.42. По решению Совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

3.43. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно информирует об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.44. Неоднократным считается нарушение, если обучающийся имеет два или более взыскания, наложенным директором школы.

Противоправным, грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде причинения ущерба жизни и здоровью окружающих; причинение ущерба имуществу Учреждения, обучающихся, сотрудников, посетителей; дезорганизация работы Учреждения.

3.45. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускаются.

3.46. Учреждение в порядке, установленном законодательством Республики Татарстан, несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.47. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения;
- о структуре образовательного учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации,
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- 3) отчет о результатах самообследования;

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.48. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии учредитель Учреждения с согласия обучающихся обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

IV. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Содержание образования в Учреждении способствует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывает разнообразие мировоззренческих подходов, способствует реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений.

4.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа в Учреждении разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами или устанавливаемыми в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» образовательными стандартами.

4.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

а) 1 ступень – начальное общее образование – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования;

б) 2 ступень – основное общее образование - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, создает условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования;

в) 3 ступень – среднее (полное) общее образование – является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивого интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

4.4. Нормативный срок освоения первой ступени (начального общего образования) – 4 года. Нормативный срок освоения второй ступени (основного общего образования) – 5

лет. Нормативный срок освоения третьей ступени (среднего (полного) общего образования) – 2 года.

4.5. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

5.3. Не допускается принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических.

5.4. Запрещается привлечение обучающихся, воспитанников Учреждения без согласия обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

5.5. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

5.5.1 - получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- посещение клубов, секций, кружков, студий, объединений по интересам, действующих при (в) Учреждении, в других образовательных учреждениях и организациях;
- выбор формы образования;
- обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- участие в управлении Учреждения в форме, определенной Уставом;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- предоставление Учреждения в конкурсах, олимпиадах, смотрах, соревнованиях;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

5.5.2. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- достойно, культурно вести себя в школе и за ее пределами;
- не курить, не употреблять алкогольных напитков, наркотических и других одурманивающих средств;
- соблюдать Правила поведения обучающихся;
- стремиться к постоянному совершенствованию личности, к самообразованию и самореализации;

- осознанно относиться к вопросам охраны собственного здоровья и здоровья окружающих людей;
- следовать традициям учебного заведения, понимать и принимать концепцию развития Учреждения;
- быть аккуратным; приходить на занятия в опрятном и чистом виде.

5.5.3. Другие права и обязанности обучающихся определяются Правилами поведения для учащихся.

5.6. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

- 5.6.1 - защищать законные права и интересы детей;
- выбирать формы обучения;
- участвовать в управлении Учреждения в форме, определяемой ее уставом;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- принимать участие в общественной жизни Учреждения, школьных мероприятиях, экскурсиях, путешествиях;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- посещать уроки учителей (по согласованию с учителем и с разрешения администрации)
- знакомиться с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- вносить безвозмездные пожертвования и целевые взносы на содержание и развитие Учреждения;
- обращаться к директору Учреждения с письменными и устными обращениями (заявлениями, жалобами), касающимися работы Учреждения;
 - требовать создания независимой комиссии специалистов-предметников для проверки знаний обучающегося (в случае сомнений в объективности оценки).
- родители (законные представители) имеют право дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении.

5.6.2. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.
- посещать родительские собрания, участвовать в их работе;
- своевременно и корректно реагировать на замечания преподавателей, классного руководителя, администрации, родительского комитета;
- выполнять Устав Учреждения.

Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования;

5.7. Учреждение обеспечивает гарантии прав обучающихся на отдых и охрану здоровья, обеспечивая условия для физкультурно-оздоровительной работы в течение учебного года и организуя активный отдых обучающихся в период каникул.

5.8. Учреждение обеспечивает права каждого обучающегося в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка» и законодательством Российской Федерации.

5.9. Обучающиеся и их родители имеют право присутствовать на педагогическом совете при обсуждении их успеваемости и поведения.

5.10. Совершеннолетние обучающиеся, родители и законные представители несовершеннолетних обучающихся имеют право контролировать правильность распределения школой государственной социальной помощи и других видов дотаций через органы ученического самоуправления и родительские комитеты.

5.11. Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы

требования о предъявлении Учреждению рекламации на качество образования и несоответствие образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить Закону «Об образовании», Положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

5.12. Работники школы обладают всеми правами граждан Российской Федерации, в частности, правом на труд, отдых и образование. Локальные акты не могут нарушать гарантит этих прав, установленных законом, в частности норм трудового законодательства.

5.12.1. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением;
- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в управлении Учреждения в форме, определенной Уставом;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- участвовать в научно-экспериментальной работе Учреждения;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- на длительный, сроком до одного года отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (порядок предоставления отпуска определяется в договоре между Учредителем и Учреждением);
- на иные дополнительные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан.

5.12.2 . Педагогические работники обязаны:

- а) соблюдать настоящий устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностные инструкции;
- б) качественно и в полном объеме реализовывать образовательные программы в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
- в) нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- г) защищать обучающихся от всех форм физического и психологического насилия;
- д) содействовать удовлетворению спроса на образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг;
- е) сотрудничать с семьями обучающихся по вопросам воспитания и обучения;
- ж) в отношениях и общении с обучающимися следовать нормам педагогической этики, не допускать своим поведением, стилем общения с обучающимися дискредитации собственной педагогической деятельности и учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- з) повышать свое профессиональное мастерство, постоянно совершенствовать методы и приемы воспитания и обучения. В целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности

педагогические работники проходят аттестацию в соответствии с порядком аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.12.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность.

На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом директора Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.12.4. Классные руководители обязаны:

- вести воспитательную работу с учащимися;
- добиваться единства педагогических требований к учащимся со стороны школы и семьи, поддерживать постоянную связь с родителями;
- выявлять индивидуальные особенности учащихся, учитывать их в своей работе, информировать о них учителей предметников;
- организовывать в случае необходимости своевременную помощь в учебе учащимся;
- вести установленную документацию по классу, предоставлять администрации необходимые отчеты, сведения о посещаемости и поведении учащихся;
- следить за состоянием дневников учащихся;
- организовывать участие класса во всех общешкольных мероприятиях;
- организовывать своевременное питание обучающихся во время учебного дня.

5.13. За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

5.14. Все работники обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовой договор (контракт);
- инструкцию по технике безопасности и противопожарной безопасности;
- приказы и распоряжения директора школы.

5.15. Порядок комплектования работников школы и условия оплаты их труда.

5.15.1. Для работников Учреждения работодателем является данное учреждение. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной дипломом об образовании.

5.15.2. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие су-

димость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливается законом.

5.15.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

5.15.4. Комплектование персонала Учреждения осуществляется при наличии следующих документов:

- диплома (о среднем-профессиональном или высшем педагогическом образовании);
- автобиографии;
- трудовой книжки (если не молодой специалист);
- фотографии (для личного дела);
- военного билета (если военнообязанные);
- паспорта;
- личного заявления о приеме на работу.
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;

5.15.5. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан.

5.15.6. Учреждение устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.15.7. Педагогическим работникам школы, разрешается работа по совместительству как внутри школы, так и за ее пределами. Время работы по совместительству не должно превышать половины рабочего времени в неделю по основному месту работы, т.е. не более 18 часов.

5.15.8. Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

5.15.9. За нарушение в работе, халатное отношение к своим обязанностям, невыполнение приказов и распоряжений директора Учреждения на работников Учреждения накладываются взыскания, определенные трудовым законодательством.

5.15.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

5.15.11. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.15.12. Иные права и обязанности работников Учреждения, социальные гарантии и льготы определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

VI. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

6. . К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- Утверждение устава Учреждения, а также изменений к нему;
- Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации обособленных подразделений Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- Установление задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания. Досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан;
- Определение средств массовой информации для публикации Учреждением отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- Утверждение передаточных актов или разделительных балансов;
- Установление Правил приема граждан в Учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации;
- Установление ограничений на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения;
- Изъятие в бюджет Спасского муниципального района Республики Татарстан средств, заработанных Учреждением посредством оказания платных образовательных услуг, вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- Приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу;
- Издание методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции;
- Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения;
- Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в части обеспечения сохранности и эффективного использования закрепленной за Учреждением собственности;
- Проведение мероприятий по контролю оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан;
- Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан;

- Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории, координация реконструкции, капитального ремонта объектов Учреждения, контроль за развитием его материальной базы;
- Координация деятельности Учреждения по реализации целевых районных программ в сфере образования;
- Обеспечение перевода обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии Учреждения;
- Подготовка экспертной оценки последствий проекта договора аренды муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, решений об изменении назначения, реконструкции, модернизации или ликвидации объектов Учреждения;
- Оказание помощи в обеспечении Учреждения педагогическими кадрами;
- Осуществление иных полномочий, предусмотренных Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Законом Республики Татарстан «Об образовании», иными законами Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Татарстан, органов государственной власти Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом.

6.1. Управление государственными и муниципальными образовательными учреждениями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах единонаучания и самоуправления. Формами самоуправления образовательного учреждения являются:

- а) Общее собрание коллектива;
- б) Совет Учреждения;
- в) Общее собрание работников;
- г) Педагогический совет;
- д) Общешкольный родительский комитет.

6.2. Коллектив Учреждения составляют все участники образовательного процесса.

6.3. Высшим органом самоуправления Учреждением является Общее собрание коллектива. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся по норме 1 человек от 1 обучающегося (если в Учреждении получают образование несколько обучающихся из одной семьи, то по норме 1 родитель (законный представитель) от 1 семьи), обучающиеся 9-11 классов. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава коллектива Учреждения. Члены Общего собрания коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.3.1. Общее собрание коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, Директор школы, Совет учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников учреждения.

6.3.2 Решения общего собрания принимаются простым большинством присутствующих на собрании участников образовательного процесса. По вопросу объявления забастовки Общее собрание учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

6.3.3. Общее собрание коллектива Учреждения имеет право:

- принятие новой редакции устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- утверждение Концепции развития Учреждения;
- заслушивание отчета директора о результатах работы и перспективах развития Учреждения;
- избрание Совета Учреждения;

- принятие Положения о Совете Учреждения.

6.3.4. Общее собрание коллектива выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Директор Учреждения является членом Общего собрания коллектива по должности, но не может быть избран председателем Общего собрания коллектива.

6.3.5. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания коллектива и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

6.3.6. Протоколы заседаний Общего собрания коллектива, его решения оформляются секретарем (делопроизводителем) в Книгу протоколов заседаний Общего собрания коллектива, каждый протокол подписывается председателем Общего собрания коллектива и секретарем (делопроизводителем). Книга протоколов заседаний Общего собрания коллектива вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в его канцелярии.

6.4. В период между Общими собраниями коллектива созывается выборный орган самоуправления – Совет Учреждения, состоящий из 9 человек.

- директор
- председатель родительского комитета
- представители ученического самоуправления – 2
- родители – 2
- члены педагогического коллектива, избираемые на общем собрании - 3

6.4.1. К компетенции Совета Учреждения относится:

а) разработка новой редакции устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, и иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

б) разработка Концепции развития Учреждения;

в) организация выполнения решений Общего собрания коллектива;

г) разработка и принятие следующих локальных актов: Правила внутреннего распорядка, Положение о Педагогическом совете; Положение об Общем собрании работников; Положение об Общешкольном родительском комитете и Положение о детском общественном объединении Учреждения, при его наличии.

д) участие в подготовке ежегодного отчета школы по итогам работы за год;

е) участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

6.4.2. Совет Учреждения выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения.

6.4.3. Для ведения протоколов заседаний Совета Учреждения и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

6.4.4. Совет Учреждения собирается председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета Учреждения могут проводиться по требованию:

- а) одной трети его состава;
- б) Учредителя;
- в) директора;
- г) профсоюзного комитета;
- д) Педагогического совета;
- е) Общего собрания работников;
- ж) Общешкольного родительского комитета;
- з) детского общественного объединения, при его наличии;
- и) собрания обучающихся школы 9-11 классов.

6.4.5. Решения Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется Советом Учреждения на заседании самостоятельно.

6.4.6. Протоколы заседаний Совета Учреждения, его решения оформляются секретарем (делопроизводителем) в Книгу протоколов заседаний Совета Учреждения, каждый протокол подписывается председателем Совета Учреждения и секретарем (делопроизводи-

телем). Книга протоколов заседаний Совета Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в его канцелярии.

6.4.7. Порядок организации деятельности Совета Учреждения определяется локальным актом Учреждения – Положением о Совете Учреждения.

6.5. Общее руководство Учреждением осуществляют прошедший соответствующую аттестацию руководитель - директор.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации и порядке, установленном муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения производится Учредителем.

С директором Учреждения заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5.1. Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

6.5.2. Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждения определяется настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.5.3. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением.

6.5.4. Директор Учреждения:

1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

2. Утверждает штатное расписание Учреждения;

3. Утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты Учреждения;

4. Издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения;

7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета;

8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

9. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом, трудовым договором.

6.6. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

6.6.1. Педагогический совет организуется в составе директора, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заведующего библиотекой и всех педагогических работников Учреждения.

6.6.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

6.6.3 Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Педагогического совета устанавливаются локальным актом Учреждения – Положением о Педагогическом совете.

6.7. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создается Общешкольный родительский комитет.

6.7.1 Задачами Общешкольного родительского комитета являются:

а) укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;

б) привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации внеклассной и внешкольной работы;

в) участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

6.7.2 Общешкольный родительский комитет избирается сроком на 1 учебный год.

6.7.3. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Общешкольного родительского комитета устанавливаются локальным актом Учреждения – Положением об Общешкольном родительском комитете.

6.8. Органом самоуправления трудового коллектива Учреждения является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

6.8.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

а) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений Коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;

б) рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

в) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

г) представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

д) заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года;

е) рассмотрение и принятие Коллективного договора;

ж) образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;

з) утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;

и) принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов).

6.8.2. Организационной формой работы Общего собрания работников является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.8.3. Общее собрание работников выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения.

6.8.4. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания работников и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

6.8.5. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения.

6.8.6. Решения Общего собрания работников принимается простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

6.8.7. Протоколы заседаний Общего собрания работников, его решения оформляются секретарем (делопроизводителем) в Книгу протоколов заседаний Общего собрания работников, каждый протокол подписывается председателем Общего собрания работников и секретарем (делопроизводителем). Книга протоколов заседаний Общего собрания работников вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в его канцелярии.

6.8.8. Порядок организации деятельности Общего собрания работников определяется локальным актом Учреждения – Положением об Общем собрании работников.

6.9. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, методические объединения, кафедры, творческие лаборатории и др.

6.9.1. Цель создания профессионально-педагогических объединений:

- а) оказание методической помощи педагогическим работникам;
- б) организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического и ученического коллективов;
- в) просветительско-педагогическая деятельность;
- г) экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;
- д) рассмотрение и обсуждение экзаменационных материалов, учебных программ и календарно-тематического планирования на учебный год.

6.10. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6.11. Порядок деятельности, компетенция профессионально-педагогических объединений, органов ученического самоуправления и ученических организаций определяются локальными актами Учреждения.

VII. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан.

7.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

7.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан.

7.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

7.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

7.5.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением;

7.5.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

7.6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется распорядительным документом Собственника.

7.7. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Собственником недвижимое имущество.

7.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или

приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также любым недвижимым имуществом.

7.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.10. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

7.11. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

7.12. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- а) субсидии, получаемые от Учредителя на основании заданий Учредителя;
- б) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- в) выручка от реализации работ, услуг;
- г) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, источники.

7.13. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение ежегодно опубликовывает отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

7.15. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан, на основе нормативов в расчете на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан.

7.16. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.17. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан, локальными нормативными актами Учреждения.

7.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Спасского муниципального района Республики Татарстан.

7.19. Учреждение:

7.19.1. Устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

7.19.2. Осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

7.19.3. Устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

- 7.20.** Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:
- а) настоящего устава, в том числе внесенных в него изменений;
 - б) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
 - в) лицензии;
 - г) свидетельства о государственной аккредитации;
 - д) решения о создании Учреждения;
 - е) решения о назначении руководителя Учреждения;
 - ж) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

VIII. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕ- ЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение ведения приносящей доход деятельности.

8.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми Спасского муниципального района Республики Татарстан.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Учредителем в соответствии с муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района Республики Татарстан.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав на получение образования.

9.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

9.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном федеральным законодательством.

9.5. Учреждение не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

9.6. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

9.7. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

9.8. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается Собственником.

9.9. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

- а) инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;
- б) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;
- в) сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;

г) при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

9.10. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения представляет его Учредителю и Собственнику.

9.11. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю.

9.12. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.13. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в печати извещения о ликвидации ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

9.14. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит также согласованию с Собственником.

9.15. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

9.16. Ликвидационный баланс Учреждения подлежит согласованию с Собственником.

9.17. Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в соответствующий орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

9.18. Председатель ликвидационной комиссии Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Учреждения представляет его Собственнику.

9.19. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю вместе с ликвидационным балансом.

9.20. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

9.21. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

9.22. При ликвидации или реорганизации Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.23. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

Х. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

10.1. Устав Учреждения разрабатывается Советом Учреждения, принимается Общим собранием коллектива Учреждения и утверждается Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий устав разрабатываются Советом Учреждения, принимаются Общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

10.3. Устав Учреждения подлежит согласованию с Собственником.

10.4. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.5. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Учреждения.

XI. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение имеет право принимать локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- а) положения;
- б) приказы;
- в) правила;
- г) инструкции;
- д) договоры.

11.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

11.3. Учреждение обеспечивает ведение и преемственность делопроизводства, хранения архивов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, подлежащие постоянному хранению, при прекращении деятельности Учреждения, сдаются в архив по месту регистрации Учреждения.

Печати, прошито и скреплено печатью
на Безупречность
Тип. и опись № 12 ФИК России № 12 по РГ

Е.Г. Суслова



Всего прошнуровано,
пронумеровано и
скреплено печатью

27 (двадцать
семь) 10



А.А. Лешева