

УТВЕРЖДАЮ:

Глава – Руководитель

АМО «Еравнинский район»



Ц.Г. Шагдаров

«04» декабря 2015г.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

АМО «Еравнинский район»



Г.Ю. Раднаев

«04» декабря 2015г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель МКУ

«Комитет по
инфраструктуре

АМО «Еравнинский район»



З.Ж. Доржиев

«04» декабря 2015г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИСИНГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принят Общим собранием
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Исингинская средняя
общеобразовательная школа»

«04» декабря 2015 г.

Протокол № 2 от 14.11.2015

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Исингинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Еравнинский район» от 19.12.2013 года № 889 путем изменения его типа и является правопреемником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Исингинская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Учреждение создано в целях обеспечения реализации полномочия в сфере образования по организации предоставления начального общего, основного общего и среднего общего образования, отнесенного Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) к органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Еравнинский район».

1.3.1. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Отдел образования муниципального образования «Еравнинский район» (далее - Учредитель).

1.3.2. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Еравнинский район» осуществляет МКУ Комитет по инфраструктуре Администрации муниципального образования «Еравнинский район» (далее - Собственник).

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип Учреждения - автономное.

Вид Учреждения – общеобразовательное.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Исингинская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «Исингинская СОШ».

1.6. Юридический адрес Учреждения: 671442, Республика Бурятия, Еравнинский район, с. Исинга, ул. Школьная, д.2

Почтовый адрес и фактическое местонахождение Учреждения совпадают с его юридическим адресом.

На момент принятия Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческой деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Бурятия «Об образовании в Республике Бурятия», Уставом муниципального образования «Еравнинский район», правовыми актами государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, Республики Бурятия, органов местного самоуправления муниципального образования «Еравнинский район» и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки и

другие реквизиты, самостоятельный баланс, лицевые и (или) расчетные счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета, а также для учета средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

1.9. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

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

1.11. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным и региональным законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность некоммерческой организации.

1.12. Государственная регламентация образовательной деятельности Учреждения включает в себя:

- лицензирование образовательной деятельности;
- государственную аккредитацию образовательной деятельности;
- государственный контроль (надзор) в сфере образования.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципальных заданий, устанавливаемых Учредителем в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

1.14. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Законом об образовании.

1.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется из бюджета Республики Бурятия, муниципального образования «Еравнинский район» и других не запрещенных законодательством источников.

1.16. При определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на оказание образовательных услуг.

1.17. Образование в Учреждении носит гуманистический светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность религиозных организаций (объединений), запрещено проведение мероприятий, имеющих религиозную окраску.

1.18. Образование в Учреждении «вне политики». Не допускается создание и деятельность политических партий, принуждение обучающихся к вступлению в политические партии и организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.19. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.20. Устав Учреждения утверждается в новой редакции в связи с изменениями в федеральном законодательстве и законодательстве Республики Бурятия, в том числе в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия».

2. Цель, задачи, предмет деятельности учреждения, его полномочия и ответственность

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, воспитание разносторонней личности, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

2.2. Для достижения обозначенных целей Учреждение совместно с Учредителем решает задачи:

- по созданию условий для обеспечения качественного начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с ФГОС;
- по созданию безопасных условий осуществления образовательной деятельности;
- по организации внеурочной деятельности обучающихся: созданию кружков, секций различных направленностей;
- по ведению самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, привлечения внебюджетных средств в установленном законодательством порядке для создания лучших условий для успешной реализации уставных целей;
- по обеспечению условий для повышения социального статуса и профессионализма педагогических работников Учреждения;
- по развитию и совершенствованию государственно-общественного характера управления Учреждением на основе распределения ответственности между участниками образовательных отношений - обучающегося, педагога, родителя, Учреждения.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является выполнение муниципального задания по реализации основных общеобразовательных программ трех уровней общего образования:

1. образовательной программы начального общего образования;
2. образовательной программы основного общего образования;
3. образовательной программы среднего общего образования.

2.3.1. Организация образовательной деятельности по образовательной программе среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов и предметных областей данной образовательной программы (профильное обучение).

Учреждение обязано обеспечить проведение индивидуального отбора детей в профильный класс (в случае его создания) с соблюдением установленного законодательством Республики Бурятия порядка организации индивидуального отбора при приеме в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

Организация профильного обучения регламентируется локальным нормативным актом Учреждения

2.3.2. Учредитель вправе установить Учреждению муниципальное задание на осуществление образовательной деятельности по реализации:

- образовательных программ дошкольного образования;
- дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической, гражданско-патриотической, экологической, туристско-краеведческой направленностей;

2.3.3. В Учреждении могут открываться группы продленного дня и группа кратковременного пребывания детей, в которой образовательная программа дошкольного образования реализуется без осуществления присмотра и ухода.

2.3.5. Присмотр и уход за детьми в дошкольных группах и в группах продленного дня по решению Учредителя в соответствии с законодательством может осуществляться за счет родительской платы.

2.3.6. Организация образовательного процесса по реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в дошкольной группе, в группе продленного дня осуществляется в соответствии с установленными требованиями законодательства об образовании Российской Федерации и Республики Бурятия, муниципальных нормативных актов Администрации муниципального образования «Еравнинский район» и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

2.3.7. Образовательные программы дополнительного образования реализуются в различных кружках и секциях, созданных в Учреждении. Учреждение вправе на основании соответствующего договора о сетевом взаимодействии использовать материальные и кадровые ресурсы учреждений культуры, спорта, расположенных на территории муниципального образования «Еравнинский район».

2.3.8. Выполнение муниципального задания для Учреждения является обязательным. В целях повышения качества предоставления муниципальных услуг (работ) Учредителем может устанавливаться стандарт качества муниципальной услуги по предоставлению начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципальными бюджетными, автономными общеобразовательными учреждениями Еравнинского района.

2.3.9. При наличии условий, спроса и пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, населения, проживающего на закрепленной за Учреждением территории, Учреждение вправе реализовывать лицензированные образовательные программы профессионального обучения по подготовке водителей транспортных средств категории «В» за счет средств физических и юридических лиц, в том числе с использованием сетевой формы обучения на основании договоров о сетевом взаимодействии с государственными образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования «Еравнинский район» и реализующими образовательные программы среднего профессионального образования, а также с другими организациями и предприятиями, реализующими образовательные программы профессионального обучения.

2.3.10. На обучение по образовательным программам профессионального обучения обучающиеся Учреждения принимаются с письменного заявления и согласия их родителей (законных представителей).

2.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на образовательную деятельность с бессрочным сроком ее действия, выданную ему в установленном Законом об образовании порядке. Учреждение несет ответственность за соблюдение лицензионных требований и условий.

2.5. Учреждение имеет свидетельство о государственной аккредитации сроком действия до 25 февраля 2027 года, подтверждающую соответствие осуществляемой им образовательной деятельности по основным образовательным программам и соответствие подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам.

2.6. Учреждение несет ответственность перед обучающимися, родителями, (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, административную ответственность в соответствии с КоАП РФ за несоблюдение законодательства об образовании, несоответствие образовательной деятельности и подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, установленных при осуществлении в отношении Учреждения органами по контролю и надзору в сфере образования федерального государственного контроля качества образования федерального государственного надзора в сфере образования.

2.8. В целях качественного исполнения муниципального задания Учреждение при поддержке Учредителя, в том числе финансовой, обеспечивает:

- создание условий, направленных на антитеррористическую и противопожарную защищенность, санитарно-эпидемиологическое и эмоционально-психологическое благополучие участников образовательного процесса;

- создание условий для реализации образовательных программ, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

- обучение и воспитание обучающихся и воспитанников в условиях, гарантирующих защиту их прав и законных интересов, социально-педагогическую и психолого-педагогическую помощь семье, раннюю диагностику резервов развития ребенка (физических и психологических);

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

- открытость и доступность информации о деятельности Учреждения, в том числе посредством создания официального сайта;

- оптимизацию учебной, психологической и физической нагрузки, создание в Учреждении условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, организацию питания и медицинского обслуживания обучающихся в соответствии с установленными требованиями государственных органов здравоохранения и санитарно-эпидемиологического надзора;

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей обучающихся в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании, выявление и поддержку обучающихся, проявивших высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей, содействие в их дальнейшем саморазвитии и профессиональном самоопределении;

- финансовую дисциплину, своевременное предоставление отчетности Учредителю и общественности о результатах финансово-хозяйственной деятельности, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- обеспечение государственно-общественного характера управления Учреждением через развитие и совершенствование деятельности органов самоуправления Учреждения, расширение пространства социального партнерства, развитие различных форм взаимодействия его субъектов в целях развития личности обучающихся;

- инновационной и экспериментальной деятельности Учреждения, направленной на обновление содержания образования, а также исполнение других компетенций и обязательств, отнесенных Законом об образовании к образовательной организации.

2.9. Учреждение самостоятельно разрабатывает внутренние локальные нормативные акты, регламентирующие исполнение компетенций, установленных Законом об образовании, подзаконными актами Российской Федерации и Республики Бурятия, несет ответственность за их соответствие требованиям и нормам законодательства, а также за полноту и качество их реализации.

2.10. Руководитель Учреждения обеспечивает неукоснительное требование действующего законодательства при приеме на работу и расстановке педагогических кадров.

2.10.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

2.10.2. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, в отношении которых ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации установлен запрет к занятию данным видом деятельности. Отсутствие запрета допуска работника Учреждения к педагогической деятельности подтверждается соответствующей справкой из правоохранительных органов.

2.10.3. На основании рекомендаций аттестационной комиссии Учреждения на соответствующие должности могут быть назначены лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом, обеспечивающие выполнение работы на высоком профессиональном уровне.

2.11. Учреждение обязано обеспечить информационную открытость своей деятельности посредством создания и ведения официального сайта www.isinga74.jimdo.com в телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных Законом об образовании требований к его структуре, содержанию и периодичности обновления размещаемой на нем информации.

2.11.1. Учреждением принимаются меры по защите обучающихся и воспитанников от информации в сети «Интернет», приносящей вред их здоровью и развитию.

2.11.2. Учреждение воспитывает у обучающихся культуру пользования интернет - ресурсами, работы и общения в сети «Интернет», предупреждает об ответственности за публичное оскорбление личности в социальных сетях, за размещение материалов, атрибутики, высказываний и других действий, запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение организует работу по профилактике и предупреждению бродяжничества, правонарушений среди обучающихся; оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, а также их родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в их воспитании.

2.13. Общие требования к приему граждан в Учреждение регулируются Законом об образовании, распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, определяющими порядок приема граждан в общеобразовательные организации.

Учреждение обязано обеспечить их соблюдение в целях недопущения нарушения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.13.1. Учреждение обеспечивает своевременное информирование (не позднее 1 февраля уч.г.) населения о территориальном закреплении Учреждения в соответствии с муниципальным нормативным актом администрации Еравнинского района (далее - территория Учреждения), о праве граждан выбора формы получения образования (в образовательной организации и вне образовательной организации), форм обучения, планируемом количестве приема детей в 1-ые классы и других особенностях приемной кампании и организации образовательного процесса в Учреждении посредством размещения соответствующей информации на своем официальном сайте, в общественных местах на территории Учреждения.

2.13.2. Прием на обучение в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, подлежащих в соответствии с законодательством об образовании обучению в Учреждении, реализующем образовательные программы начального и основного общего образования, и проживающих на его территории.

2.13.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию родители, (законные представители) ребенка обращаются непосредственно к Учредителю.

2.13.4. Детям с ограниченными возможностями здоровья, детям – инвалидам в приеме на обучение в Учреждение не может быть отказано.

Для реализации детям с особыми образовательными потребностями адаптированной образовательной программы соответствующего уровня общего образования Учреждение создает необходимые условия в соответствии с установленными требованиями.

2.13.5. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных и не проживающих на территории Учреждения, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении и определенные законодательством Российской Федерации.

2.13.6. В первый класс Учреждение принимает детей, которым к моменту начала обучения исполнилось 6,5 лет, если они не имеют противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения детьми возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учредитель может разрешить прием детей в более раннем или более позднем возрасте.

2.13.7. Для зачисления детей в первый класс родители представляют следующие документы:

- 1) заявление о приеме установленной формы;
- 2) свидетельство рождения (копия остается в Учреждении);
- 3) паспорт одного из родителей (копия остается в Учреждении);
- 4) документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной к Учреждению территории;

2.13.8. Учреждение вправе предложить родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося заключение Договора об образовании;

Приказ о зачислении в Учреждение издается в течение 7 рабочих дней после предоставления заявления о приеме в Учреждение и документов в соответствии с установленными требованиями.

При поступлении на обучение по образовательной программе дошкольного образования дополнительно родители (законные представители) ребенка предоставляют медицинскую справку (карту).

Учреждение обязано заключить Договор об образовании, присмотру и уходу за детьми, поступающими на обучение по образовательной программе дошкольного образования. Приказ о зачислении ребенка в дошкольную группу издается в течение 3 рабочих дней со дня подписания Договора.

2.13.9. Учреждение организует по заявлению обучающихся, родителей (законных представителей) обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы. В случае установления в процессе обучения невозможности освоения ребенком образовательной программы по индивидуальному учебному плану педагогический совет вправе рассмотреть вопрос о переводе обучающегося на обучение совместно с другими обучающимися в учебном классе.

2.13.10. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, Учреждением на основании медицинского заключения и письменного заявления родителей, (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организуется индивидуальное обучение на дому или в медицинском учреждении; Родители (законные представители) обучающегося создают надлежащие условия для обучения на дому. Учреждение в рамках внутришкольного контроля обязано отслеживать организацию, результативность индивидуального обучения на дому, реализацию в полном объеме образовательной программы.

2.13.11. С детьми, поступающими в 1 класс, а также с вновь прибывшими обучающимися из других образовательных организаций запрещено проведение каких-либо вступительных испытаний и тестирований, конкурсных отборов. Не допускается комплектование 1 –х классов по уровню подготовки и степени развития детей.

Обучающиеся

2.13.12. При приеме детей на обучение Учреждение обязано ознакомить последних, их родителей, (законных представителей):

- с Уставом Учреждения;

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с образовательными программами;
- с правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- с требованиями к одежде обучающихся;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.13.13. Учреждение обязано создать условия для ознакомления с вышеперечисленными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, не только для лиц, поступающих на обучение в Учреждение, но и всех остальных граждан и участников образовательных отношений в Учреждении.

2.13.14. Факт ознакомления и согласия родителей, (законных представителей) обучающихся с вышеуказанными документами Учреждения, в том числе через официальный сайт www.isinga74.jimdo.com в сети «Интернет», фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка (обучающегося).

2.13.15. Подписью родителей, (законных представителей) обучающихся фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Учреждение вправе предложить родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося заключить Договор об образовании (далее – Договор), который устанавливает взаимные права и обязанности, ответственность сторон за неисполнение (недобросовестное) исполнение своих обязательств.

2.14.1. Договор не может содержать условия, ограничивающие права детей или снижающие уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными Законом об образовании. В Договор могут вноситься в двустороннем порядке изменения, дополнения в связи с изменениями условий дальнейшего его обучения.

2.15. Учреждение вправе с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ввести единые требования к одежде обучающихся.

2.15.1. В Учреждении запрещено установление запрета к допуску к учебным занятиям обучающихся по причине несоответствия их школьной одежды установленным единым требованиям. Учреждение обязано использовать меры педагогического воздействия на обучающегося в случае нарушения им установленных Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

2.16. Учреждение до завершения учебного года обязано ознакомить обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся со списком выбранных педагогическим советом учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию в следующем учебном году.

2.16.1. Учреждение обеспечивает обновление школьной библиотеки учебниками, учебными пособиями, методической литературой, периодическими изданиями, в т. ч с их электронными версиями в пределах выделяемых бюджетных ассигнований и собственных внебюджетных средств.

2.17. Учреждение обязано обеспечить систему организации питания в школьной столовой, отвечающей требованиям государственных органов здравоохранения и санитарно-эпидемиологических служб, удовлетворяющей обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.17.1. Коллегиальные органы управления Учреждением, родители обучающихся (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе ознакомливаться с ежедневным меню, качеством приготовления пищи, графиком питания, давать оценку санитарному состоянию школьной столовой.

2.17.2. Обучающимся из многодетных и малообеспеченных семей в порядке, установленном законодательством Республики Бурятия предоставляется льготное питание, организуемое за счет средств республиканского и муниципального бюджета.

2.18. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается на основании соответствующего Договора медицинским персоналом врачебной амбулаторией ГБУЗ «Еравнинская ЦРБ» с. Исинга.

2.18.1. Медицинский персонал наряду с Администрацией Учреждения несет ответственность за охрану здоровья и жизни обучающихся (воспитанников), в том числе за: проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм при организации образовательного процесса, режим, качество питания, за проведение расследования и учет несчастных случаев с обучающимися во время их пребывания в Учреждении, принимаемые меры по их предупреждению и пресечению.

2.19. Учреждение вправе оказывать физическим и юридическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за рамками основных общеобразовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов по:

- изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по предметам, предусмотренным учебным планом;
- по раннему изучению иностранных языков;
- подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников прошлых лет;
- организации летних компьютерных курсов;
- подготовке детей дошкольного возраста к школе (письмо, математика, чтение);
- дополнительному образованию художественно-эстетической, туристско-краеведческой направленности.

2.19.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Бурятия, местного бюджета.

2.19.2. Дополнительные платные образовательные услуги в Учреждении предоставляются на основании Положения о платных дополнительных образовательных услугах, разработанного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и договора, заключенного Учреждением с заказчиком платных образовательных услуг.

2.19.3. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за несоблюдение (нарушение) требований и условий оказания дополнительных платных образовательных услуг, их качество.

2.20. Учреждение, коллегиальные органы управления Учреждением вправе обращаться с официальным обращением в письменной форме к физическим и юридическим лицам об оказании добровольных пожертвований на развитие Учреждения, поддержку обучающихся (нуждающихся в лечении, проявивших особые способности и участвующих в различных межрегиональных, всероссийских конкурсах и олимпиадах), а также для реализации Учреждением других целей в интересах обучающихся и воспитанников.

2.20.1 Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за противоправную деятельность коллегиальных органов управления Учреждением по принуждению физических и юридических лиц к оказанию добровольных пожертвований и иной материальной помощи, за отсутствие публичной отчетности по использованию Учреждением внебюджетных финансовых средств.

2.21. В целях защиты прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создается Комиссия по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений, вводится должность школьного омбудсмана.

2.21.1. Порядок создания, организация работы, принятие решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений определяется локальным нормативным актом Учреждения «Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «Исингинская СОШ».

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 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.

2.22. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за:

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

3. Организация образовательного процесса в учреждении

3.1 Образовательный процесс в Учреждении ставит следующие задачи:

- обеспечение содержания образования в соответствии с требованиями образовательного стандарта, запросами и возможностями обучающихся, перспективами их профессионального образования;
- ориентирование педагогического процесса на интеллектуальное и духовно-нравственное развитие личности, повышение мотивации к обучению;
- развитие и совершенствование механизмов внутренней системы оценки качества образования.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым учебным графиком, разрабатываемых в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и утверждаемых Учреждением самостоятельно

3.2.1. Начало и завершение учебного года, периодичность и продолжительность каникул, учебной недели, уроков и перемен, расписание учебных занятий, объем учебной нагрузки определяются Едиными требованиями к организации образовательного процесса МАОУ «Исингинская СОШ», разработанными с учетом соответствующих требований и рекомендаций федерального и регионального органов управления образованием.

3.2.2. Ответственность за рациональную организацию образовательного процесса, отвечающего требованиям СанПиН и Правилам пожарной безопасности возлагается на Администрацию Учреждения.

3.3. Учреждение создает специальные условия для получения общего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3.3.1. С обучающимися, имеющими инвалидность осуществляется работа по индивидуальной программе реабилитации инвалида.

3.4. Обучение в Учреждении осуществляется по очной форме обучения. В случае поступления заявления родителей, (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о желании реализовать право ребенка на освоение образовательных программ в очно-заочной форме Учреждением принимаются меры по организации обучения по данной форме.

3.5. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим локальными нормативными актами Учреждения.

3.5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или более предметам образовательной программы или не прохождение обучающимся промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью.

3.5.2. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, переводится в следующий класс с условием в течение нового учебного года пройти переаттестацию. Возможность переаттестации дается обучающемуся дважды.

3.5.3. В случае не прохождения переаттестации, обучающийся по усмотрению его родителей (законных представителей) может быть:

- оставлен на повторное обучение («второй год»);
- переведен на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переведен на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.5.4. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

3.5.5. С соблюдением особых условий и требований, установленных санитарно-гигиеническими требованиями, осуществляется образовательный процесс в 1-ом классе. В 1-ом классе запрещено использование отметочной системы оценивания приобретаемых обучающимися знаний и оставление на повторный год обучения.

3.5.6. В случае несогласия обучающегося, его родителей, (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с результатами текущего контроля и (или) промежуточной аттестации Учреждение организует независимое рассмотрение вопроса объективности результатов оценивания знаний обучающегося. Регламент работы Конфликтной комиссии, его полномочия и ответственность определяются Положением о конфликтной комиссии МАОУ «Исингинская СОШ».

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план. Решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации принимается Педагогическим советом Учреждения.

3.6. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.6.1. Учреждение обязано своевременно предоставить обучающимся, их родителям (законным представителям) исчерпывающую информацию о действующем порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников. Информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации размещается не позднее 2 полугодия учебного года на официальном сайте Учреждения, вывешена на его информационных стендах, доведена до сведения родителей на родительских собраниях

3.6.2. В целях качественной подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации Учреждение организует с ними бесплатные дополнительные занятия и консультации.

Не допускается взимание платы с обучающихся за проведение государственной итоговой аттестации.

3.6.3. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий

получение общего образования соответствующего уровня. Бланки документов об образовании приобретаются Учреждением и выдаются обучающимся бесплатно.

Решение о поощрении обучающихся и выпускников за особые достижения в обучении принимается педагогическим советом Учреждения.

3.6.4. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3.6.5. Обучающийся, его родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в установленные Порядком сроки результаты государственной итоговой аттестации.

3.7. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо освоившие образовательную программу, не имеющую государственной аккредитации, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении в порядке, установленном Законом об образовании. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной, государственной итоговой аттестации

3.8. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.9. В Учреждении обеспечивается внутренняя система оценки качества образования. По решению Учредителя, по желанию родителей (законных представителей) и в других случаях, установленных законодательством об образовании, может быть проведена независимая оценка качества образования в отношении Учреждения.

3.10. Должностные лица Учреждения несут ответственность за организацию образовательного процесса в соответствии с установленными требованиями Закона об образовании, в том числе за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников.

4. Правовой статус участников образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

4.2. Образовательные отношения Учреждения с обучающимся возникают с момента издания распорядительного документа о приеме лица на обучение в Учреждение. Учреждение вправе предложить родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося заключить Договор об образовании (далее – Договор), который регламентирует их правоотношения.

4.2.1. Договор не может содержать условия, ограничивающие права детей или снижающие уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

4.2.2. В Договор вносятся изменения и дополнения по мере изменения условий обучения.

4.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения (Правила внутреннего распорядка обучающихся МАОУ «Исингинская СОШ», Договор об образовании) возникают у последнего со дня издания приказа о его приеме на обучение в Учреждение.

4.3.1. Учреждение обеспечивает комплекс мер по обеспечению соблюдения академических прав и свобод обучающихся, установленных ст.34 Закона об образовании, а также мер социальной поддержки; организует работу по правовому воспитанию

обучающихся, ознакомливает их с правами и обязанностями участников образовательных отношений, формами защиты своих прав и законных интересов.

4.3.2. В целях обеспечения условий для реализации прав обучающихся на участие в управлении Учреждением, выражения своей позиции, мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их интересы, в Учреждении созданы Совет старшеклассников, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.3.3. Локальный нормативный акт «Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «Исингинская СОШ», регламентирующий порядок создания организации работы и принятие решений, принят с учетом мнения обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся.

4.4. Учреждение вправе в соответствии со ст.43 Закона об образовании применять меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося за неисполнение им или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, договора об образовании в случае, когда меры педагогического воздействия не дают положительных результатов.

4.4.1. Мера дисциплинарного взыскания (замечание, выговор и отчисление из учреждения) избирается в зависимости от тяжести дисциплинарного проступка причины и обстоятельства его совершения предыдущего поведения, а также с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей.

4.4.2. Учреждение допускает принятие меры дисциплинарного взыскания как отчисление из Учреждения обучающегося, достигшего 15-ти лет, по следующим основаниям:

- за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляемым Учреждением.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.4.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся, осваивающим образовательные программы дошкольного и начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. Дисциплинарное взыскание не применяется во время их болезни и каникул.

4.4.4. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений вынесенную Учреждением меру дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.4.5. Отчисление обучающегося осуществляется с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Отчисление обучающегося, являющегося сиротой и оставшимся без попечения родителей, без согласия органов опеки, не допускается.

4.4.6. Учредитель Учреждения в лице Отдел образования муниципального образования «Еравнинский район» не позднее чем в месячный срок должен принять меры, обеспечивающие получение отчисленным обучающимся общего образования.

4.4.7. В случае изменений условий получения обучающимся образования по той или иной образовательной программе изменяются взаимные права и обязанности обучающегося и Учреждения, которые вносятся в Договор об образовании. Основанием

для изменений образовательных отношений является приказ директора Учреждения, изданный в соответствии с Договором об образовании, содержащим эти изменения.

4.4.8. Образовательные отношения в Учреждении прекращаются:

- в случае перевода обучающегося по своей инициативе в другую общеобразовательную организацию;
- в случае отчисления как меры дисциплинарного взыскания обучающегося достигшего 15-ти лет;
- в случае ликвидации Учреждения.

4.4.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является издание приказа директора Учреждения.

4.4.10. Учреждение не может привлекать обучающихся к физическому труду, не предусмотренному учебным планом без письменного согласия их родителей, (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.4.11. Учреждение не допускает публичное разбирательство поведения обучающегося без его согласия (в присутствии всего класса, вынесение на суд класса обсуждение мнений, убеждений ученика и др.).

4.4.12. При проведении в Учреждении тестирований, обследований, в том числе в целях ранней диагностики потребления наркотических средств и психотропных веществ среди обучающихся требуется согласие родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших 15 лет. 15-17 летние обучающиеся проходят такие тестирования по собственному желанию.

4.5. Учреждение гарантирует обеспечение соблюдения академических прав и свобод педагогических работников, установленных ст.47 Закона об образовании.

Трудовые и социальные гарантии педагогических работников, установленные ст.47 Закона об образовании, обеспечиваются Учреждением в пределах ее компетенции.

4.5.1. Педагогические работники несут ответственность за исполнение обязательств в соответствии со ст.48 Закона об образовании.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей, этических норм поведения, приведшие к ущемлению прав и законных интересов обучающегося, нанесение физического и психологического вреда его здоровью, влечет за собой служебное расследование и принятие Администрацией Учреждения (при необходимости с согласия коллегиальных органов управления) соответствующих управленческих решений. Меры дисциплинарных взысканий, принятые в отношении педагогических работников, учитываются при их аттестации.

4.5.2. Педагогические работники имеют право отстаивать свои законные права и интересы в установленном законодательством порядке.

4.5.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие вышеуказанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Учреждение несет ответственность за соблюдение прав и законных интересов иных работников Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, организации,

осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

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

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

- защищать права и законные интересы обучающегося;

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

- принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой уставом Учреждения;

- оказывать посильную помощь Учреждению, вносить добровольные пожертвования на его развитие.

4.6.1. Родители, (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.6.2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по их инициативе может быть создан Совет родителей.

4.6.3. В целях защиты своих прав, прав и законных интересов обучающихся детей родители (законные представители) обучающихся вправе обратиться с мотивированным заявлением о принятии мер в отношении Учреждения, педагогических работников, иных лиц, нарушивших права и свободы их детей в администрацию Учреждения, в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, к школьному омбудсмену, к Уполномоченному по правам ребенка в Республике Бурятия, в государственные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль и надзор в сфере образования на территории Республики Бурятия, в органы прокуратуры.

4.6.4. Информация о вышеперечисленных лицах и учреждениях, в компетенцию которых входит защита прав детей, должна быть размещена в Учреждении в доступном для ознакомления с ней месте.

4.6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Порядок управления учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и коллегиальности,

обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.2. Органами управления Учреждением являются:

руководитель Учреждения - директор;

Наблюдательный совет;

Управляющий совет;

Педагогический совет;

Общее собрание работников;

Совет родителей.

5.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяются настоящим уставом.

5.4. Общее руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель - директор.

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

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

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

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

5.8. Директор Учреждения:

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

5.8.2. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.

5.8.3. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты, представляет годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения.

5.8.4. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.8.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения.

5.8.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения.

5.8.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета.

5.8.8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке.

5.8.9. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8.10. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами администрации Еравнинского района, настоящим уставом, трудовым договором.

5.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.9.1. Утверждение устава Учреждения, а также изменений к нему.

5.9.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.9.3. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.

5.9.4. 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.

5.9.5. Установление муниципального 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 Еравнинского района.

5.9.6. Утверждение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчета о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Учреждения.

5.9.7. Дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.9.8. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

5.9.9. Согласование программы развития Учреждения.

5.9.10. Издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

5.9.11. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения.

5.9.12. Разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

5.9.13. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Еравнинского района.

5.9.14. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Еравнинского района.

5.9.15. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.9.16. Осуществление контроля за материально-техническим оснащением Учреждения, контроля за обеспечением сохранности муниципального имущества - зданий, сооружений и инженерных сетей Учреждения, а также за своевременностью и полнотой принятия мер, направленных на возмещение убытков (вреда), причиненных имуществу Учреждения.

5.9.17. Осуществление мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году.

5.9.18. Обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия

государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

5.9.19. В случае отказа в приеме ребенка в общеобразовательную организацию по причине отсутствия в ней свободных мест, осуществление его устройства в другую общеобразовательную организацию на основании обращения родителей (законных представителей) ребенка.

5.9.20. Дача согласия на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

5.9.21. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством об образовании, иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами Еравнинского района и настоящим Уставом.

5.10. Наблюдательный совет Учреждения:

5.10.1. деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.10.2. Наблюдательный совет создается в составе не менее 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

1 представитель Учредителя;

1 представитель Собственника;

3 представителя общественности, в том числе имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения;

2 представителя работников Учреждения.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

5.10.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.10.4. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.10.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.10.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения. Решение общего собрания работников о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется Учреждением Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения. Учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

5.10.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- а) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.10.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя либо Собственника могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению Учредителя либо Собственника.

5.10.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.10.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10.11. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.10.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

5.10.13. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.10.14. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.10.15. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

- а) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- б) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- в) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- г) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- д) предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- е) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- ж) по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- з) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- и) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- к) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

м) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

5.10.16. По вопросам, указанным в подпунктах «а»-«г» и «з» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.10.17. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.10.18. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.10.19. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» пункта 5.10.15. настоящего Устава утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.10.20. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.10.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а»-«ж» и «л» пункта 5.10.15. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 5.10.15. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 5.10.15. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.10.24. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.10.15. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.10.25. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.10.26. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.10.27. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

5.10.28. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.

5.10.29. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка заседания.

5.10.30. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

5.10.31. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.

5.10.32. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

5.10.33. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке заседания, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

5.10.34. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

5.10.35. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 5.10.15. настоящего Устава.

5.10.36. В заседании Наблюдательного совета участвует директор Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.10.37. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.10.38. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

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

5.11.1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, организуется в составе директора Учреждения, заместителей директора по учебной и воспитательной работе, библиотекаря, всех педагогических работников..

5.11.2. На заседании Педагогического совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Педагогического совета.

5.11.3. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.11.4. Члены Педагогического совета принимают участие в его работе на общественных началах.

5.11.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

а) рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

б) изучение и распространение передового педагогического опыта;

в) определение стратегии и тактики развития Учреждения;

г) рассмотрение вопросов, связанных с поведением и обучением обучающихся.

5.11.6. Основными функциями Педагогического совета являются:

- а) рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;
- б) рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, при необходимости - плана развития и укрепления учебной и материально - технической базы Учреждения;
- в) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- г) определение порядка проведения промежуточных аттестаций обучающихся;
- д) рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы классных руководителей, руководителей методических объединений и других работников Учреждения;
- е) рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
- ж) заслушивание и обсуждение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- з) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментальной работы Учреждения;
- и) рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью структурных подразделений Учреждения, а также вопросов состояния охраны труда в Учреждении;
- к) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе в Учреждении; внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;
- л) рассмотрение вопросов и материалов самообследования Учреждения при подготовке его к лицензированию и государственной аккредитации;
- м) определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- н) отбор и утверждение образовательных программ для использования в образовательной деятельности Учреждения;
- о) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в Учреждении;
- п) заслушивание отчетов директора Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- р) принятие решений об отчислении из Учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- с) принятие решений о допуске обучающихся 9,11 классов к итоговой государственной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, об окончании обучающимися основной и средней школы, о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- т) рассмотрение состояния и итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;
- у) согласование кандидатур в члены Управляющего совета Учреждения из числа обучающихся третьей ступени общего образования, избранных на общем собрании обучающихся соответствующей ступени;

5.11.7. Педагогический совет обеспечивает:

- а) использование современных педагогических и управленческих технологий в повседневной деятельности работников Учреждения;
- б) повышение профессионального уровня педагогических работников;

в) инновационное развитие Учреждения.

5.11.8. Педагогический совет организует:

а) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;

б) взаимодействие структурных подразделений Учреждения и педагогических работников Учреждения.

5.11.9. Педагогический совет утверждает:

а) кандидатуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;

б) кандидатуры для участия во Всероссийском конкурсе лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;

в) кандидатуры для награждения.

5.11.10. Работу Педагогического совета организует председатель Педагогического совета. Председатель Педагогического совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Педагогического совета его функции осуществляет заместитель председателя Педагогического совета.

5.11.11. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

Секретарь Педагогического совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Педагогического совета, ведет протокол заседания Педагогического совета.

5.11.12. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

5.11.13. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.11.14. Заседание Педагогического совета созывается его председателем по собственной инициативе, а также по требованию члена Педагогического совета.

5.11.15. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Педагогического совета. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению медицинские работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, члены Управляющего совета Учреждения.

5.11.16. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.11.17. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.11.18. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах «г», «н», «р», «с», «у», «ф» пункта 5.11.6., пункте 5.11.9. настоящего Устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

5.11.19. Решения, принятые по остальным вопросам, указанным в пункте 5.11.6. настоящего Устава принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решение Педагогического совета по данным вопросам может являться основанием для подготовки приказа директора Учреждения.

5.11.20. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.11.21. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем членам Педагогического совета, а также иным лицам (работникам Учреждения, его обучающимся классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).

5.11.22. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

5.11.23. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

5.11.24. Член Педагогического совета имеет право:

а) принимать участие в обсуждении и принятии решений Педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Педагогического совета;

б) требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

5.11.25. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5.11.26. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.

5.12. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении действует управляющий совет.

5.12.1. Управляющий совет Учреждения - коллегиальный орган управления Учреждением, призванный обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательного процесса по решению вопросов его эффективного функционирования и развития.

5.12.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями законодательства, положениями муниципальных правовых актов Еравнинского района и настоящего Устава.

5.12.3. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.12.4. Учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета.

5.12.5. Члены Управляющего совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.12.6. Управляющий совет создается в составе не менее 7 членов.

5.12.7. В состав Управляющего совета входят:

3 представителей родителей (законных представителей) обучающихся трех уровней общего образования из числа членов классных родительских комитетов;

2 представителя обучающихся уровня среднего общего образования;

по одному представителю от коллектива Учреждения и Учредителя.

В состав Управляющего совета также входит директор Учреждения по должности. По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где оно расположено.

5.12.8. Срок полномочий Управляющего совета составляет 5 лет.

5.12.9. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции открытым голосованием.

5.12.10. Члены Управляющего совета из числа обучающихся 9-11 классов избираются на общем собрании обучающихся соответствующей ступени открытым голосованием.

5.12.11. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников открытым голосованием.

5.12.12. Решение родительской конференции, общего собрания обучающихся, работников Учреждения о назначении членов Управляющего совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от их состава.

Решения о назначении членов Управляющего совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем соответствующего собрания.

5.12.13. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной настоящим Уставом.

5.12.14. Директор Учреждения после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении состава Управляющего совета.

5.12.15. Директор Учреждения может оспорить состав Управляющего совета (избранных членов) в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума).

5.12.16. Директор Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо директор Учреждения принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Управляющего совета на определенный срок.

Деятельность Управляющего совета носит открытый характер; информация о его деятельности размещается на официальном сайте Учреждения.

По итогам истекшего учебного года Управляющий совет готовит отчет о результатах своей деятельности.

5.12.17. Основными задачами Управляющего совета являются:

- а) определение основных направлений развития Учреждения;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Учреждения;
- в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

5.12.18. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

а) вносит на рассмотрение общему собранию работников Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению устава Учреждения в части определения структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;

б) вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению локальных нормативных актов Учреждения в части определения:

системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;

режима занятий обучающихся;

порядка предоставления платных образовательных и иных услуг (на договорной основе);

порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

прав и обязанностей участников образовательного процесса.

в) согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

изменение компонента Учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ, учебного плана;

изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;

изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения;

г) вносит директору Учреждения предложения в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;

выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

д) принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;

е) согласовывает по представлению директора Учреждения стимулирующую часть фонда оплаты труда работникам Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и (или) коллективным договором;

ж) рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся;

з) заслушивает отчеты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

и) участвует в подготовке и согласует ежегодный публичный доклад Учреждения, который представляется Учредителю и общественности.

5.12.19. Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.12.20. По вопросам, указанным в подпунктах «г», «ж», «з», «и» пункта 5.12.18 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Директор Учреждения принимает по данным вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

5.12.21. По вопросам, указанным в подпунктах «а» пункта 5.12.18 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Общее собрание работников Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

5.12.22. По вопросам, указанным в подпунктах «б», «в» пункта 5.12.18 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Педагогический совет Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

5.12.23. По вопросам, указанным в пунктах «д», «и» пункта 5.12.18 настоящего Устава, Управляющий совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.12.24. При рассмотрении вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 5.12.18 настоящего Устава, в заседании Управляющего совета не вправе участвовать представители обучающихся, а директор Учреждения не вправе принимать участие в голосовании.

5.12.25. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.12.26. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы Управляющего совета.

План работы Управляющего совета составляется на учебный год.

5.12.27. Работу Управляющего совета организует председатель Управляющего совета. Председатель Управляющего совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также руководитель Учреждения.

Секретарь Управляющего совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Управляющего совета, ведет протокол заседания Управляющего совета.

5.12.28. Заседания Управляющего совета проводятся открыто.

5.12.29. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, утверждаются план работы Управляющего совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета. Председатель Управляющего совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Управляющего совета.

5.12.30. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.12.31. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.12.32. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Управляющего совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.12.33. Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Управляющего совета доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (работникам Учреждения, его обучающимся классам старшей ступени, их родителям и законным представителям).

5.12.34. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.

5.12.35. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

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

запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

5.12.36. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

5.12.37. Член Управляющего совета имеет право:

принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

присутствовать на заседании Управляющего совета Учреждения с правом совещательного голоса;

досрочно выйти из состава Управляющего совета.

5.12.38. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения;

в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся третьей ступени общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания Учреждения;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.12.39. Решение о выводе члена Управляющего совета из состава Управляющего совета принимается на заседании Управляющего совета. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется директору Учреждения.

5.12.40. Директор Учреждения не позднее 3-х дней с момента получения выписки из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников (родителей, обучающихся) для принятия решения о назначении нового члена Управляющего совета.

5.12.41. После принятия решения общим собранием работников (родителей, обучающихся) о назначении нового члена Управляющего совета директором Учреждения вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава Управляющего совета.

5.12.42. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе

самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

5.13. Коллекциальным органом управления Учреждением является общее собрание работников. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления.

5.13.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

разработка и принятие новой редакции устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

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

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

рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;

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

рассмотрение и принятие коллективного договора;

образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;

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

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

осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами Еравнинского района и настоящим Уставом.

5.13.2. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

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

5.13.4. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

5.13.5. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

5.13.6. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

5.13.7. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

5.14. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, защиты прав и законных интересов обучающихся в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся общей численностью 5 чел. (далее — Совет родителей).

5.14.1. Члены Совета родителей избираются на общешкольном родительском собрании открытым голосованием. Срок полномочий -2 года.

5.14.2. Деятельность совета родителей основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.14.4. Учреждение не вправе выплачивать членам совета родителей вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе советов родителей классов.

5.14.5. Члены совета родителей могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.14.6. В Учреждении может создаваться на добровольной основе Совет обучающихся. Учреждение предоставляет представителям Совета обучающихся необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях коллегиальных органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.14.7. Порядок взаимодействия Учреждения с Советом обучающихся и Советом родителей определяется локальными нормативными актами Учреждения.

6. Финансово – хозяйственная деятельность учреждения

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Еравнинского района.

6.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Еравнинского района.

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

6.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Еравнинского района.

6.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

6.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

6.5.2. 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;

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

6.6. В случаях и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется приказом Собственника.

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

6.8. 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.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев внесения денежных средств и

иною имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передачи это имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя.

6.9. 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.

6.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- имущество, переданное Учреждению Собственником;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.12. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

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

6.14. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждения после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

6.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Еравнинского района, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

6.16. 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.

6.17. 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 Бурятия, муниципальными правовыми актами Еравнинского района, локальными нормативными актами Учреждения.

6.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета муниципального образования «Еравнинский район».

6.19. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества приобретенного за счет средств бюджета муниципального образования «Еравнинский район», выделенных Учреждению, если иное не установлено законом.

7. Бухгалтерский и статистический учет, контроль за финансово – хозяйственной деятельностью учреждения

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

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

7.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

7.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Реорганизация и ликвидация учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом об образовании и иными федеральными законами.

8.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается с учетом мнения жителей сельского поселения «Исингинское» и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Учредитель несет ответственность за нарушение конституционных прав обучающихся на получение общедоступного бесплатного качественного общего образования при осуществлении процедур реорганизации или ликвидации Учреждения.

8.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

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

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

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

8.7. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

8.8. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается с Собственником.

8.9. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:
инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;
расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;
сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;
при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

8.10. 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.

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

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

8.13. 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.

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

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

8.16. Ликвидационный баланс Учреждения подлежит согласованию с Собственником.

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

8.18. 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.

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

8.20. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

8.21. 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 в распоряжение Собственника.

8.22. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации МО «Еравнинский район», может быть изменен тип Учреждения в бюджетное учреждение или казенное учреждение.

9. Порядок разработки и принятия устава учреждения, внесения в него изменений и дополнений

9.1. Устав Учреждения принимается общим собранием работников Учреждения.

9.2. Принятый общим собранием работников Учреждения Устав по предложению Учредителя или руководителя Учреждения подлежит рассмотрению Наблюдательным советом Учреждения.

9.3. Устав Учреждения утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

9.4. Устав Учреждения подлежит согласованию с Собственником.

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

9.6. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Еравнинского района.

10. Локальные нормативные акты учреждения

10.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Уставом.

10.2. Для разработки локальных нормативных актов в Учреждении приказом директора создается Рабочая группа.

Рабочая группа проводит экспертизу действующих локальных нормативных актов на предмет их соответствия действующему законодательству об образовании, разрабатывает проекты новых локальных актов.

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

10.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и (или) родителей (законных представителей) обучающихся, принимаются педагогическим советом по согласованию с Управляющим советом с учетом мнения Совета родителей, Совета обучающихся, утверждаются приказом директора Учреждения.

10.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются общим собранием работников Учреждения с

учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

10.6. Иные локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом директора Учреждения (приказом).

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