

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021800917357 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 31.08.2021 за ГРН 2211800287940
Принят на Общем собрании
документ подписан
электронно-подписанной
Протокол № 1/2021
сведения о сертификате эл
Сертификат: 742EBC0027AD558A4E332546256DCD06
Владелец: Дресвинников Алексей Евгеньевич
Заместитель начальника Инспекции: Руководство
Межрайонная ИФНС России № 11 по Удмуртской Республика
Действителен: с 13.05.2021 по 13.05.2022

1
Проект

Утвержден
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Вавожский район»
Удмуртской Республики № 047
от « 18 » 08 2021 г.

УСТАВ
Муниципального общеобразовательного
учреждения Зямбайгуртской средней
общеобразовательной школы имени
В. Е. Калинина
(в новой редакции)

д. Зямбайгурт, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Зямбайгуртская средняя общеобразовательная школа имени В.Е.Калинина (далее – Учреждение).
- 1.2. Новая редакция Устава принята с целью приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.
- 1.3. Полное наименование Учреждения – Муниципальное общеобразовательное учреждение Зямбайгуртская средняя общеобразовательная школа имени В.Е.Калинина.
- 1.4. Сокращенное наименование Учреждения – МОУ Зямбайгуртская СОШ имени В.Е.Калинина.
- 1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.
- 1.6. Тип - общеобразовательное учреждение.
- 1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.
- 1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Вавожский район».
- 1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Вавожский район» в соответствии с Уставом муниципального образования «Вавожский район» осуществляет Администрация муниципального образования «Вавожский район», далее именуемая Учредитель Учреждения.
- 1.10. Вышестоящим отраслевым органом в сфере образования и главным распорядителем бюджетных средств является Управление народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики (далее УНО).
- 1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район», а также настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.
- 1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение может иметь лицевые счета, которые ведутся территориальным органом Федерального казначейства.
- 1.13. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 1.14. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.
- 1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Учреждением договоров (контрактов), исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденной бюджетной сметы. Собственник имущества не несет ответственности по

- обязательствам Учреждения.
- 1.16 Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.17 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников, обучающихся и родителей в порядке, определяемом Учреждением.
- 1.18 Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".
- 1.19 Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, копий учредительных документов, отчета о результатах самообследования, документа о порядке оказания платных образовательных услуг, предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний и иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанные информация и документы в соответствии с законодательством Российской Федерации не должны быть отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.
- 1.20 Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 1.21 Юридический адрес Учреждения: 427328, Удмуртская Республика, Вавожский район, д. Зямбайгурт, ул. Верхняя, 21.
- 1.22 Фактический адрес осуществления образовательной деятельности: 427328, Удмуртская Республика, Вавожский район, д. Зямбайгурт, ул. Верхняя, 21.
- 1.23 Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Вавожский район». Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством.
- 1.24 Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.
- 1.25 Взаимодействие Учреждения с организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.
- 1.26 Учреждение не имеет структурных подразделений, филиалов и представительств.
- 1.27 Организация питания обучающихся и воспитанников возлагается на Учреждение.
- 1.28 Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинской организацией.
- 1.29 Учреждение обеспечивает права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.
- 2.2 Предметом деятельности Учреждения является осуществление деятельности и

оказание услуг в сфере общего образования, направленных на развитие личности обучающихся и приобретение ими в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков, формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования, а также деятельность и оказание услуг в сфере дополнительного образования, направленных на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании.

2.3 Основной целью деятельности Учреждения является: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4 Неосновной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.5 Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- Реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- Реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- Реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования;
- Реализация основной общеобразовательной программы среднего общего образования.
- Реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- Реализация программы профессионального обучения.

2.6 Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- 1) Организация дополнительного образования обучающихся;
- 2) Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- 3) Организация общественного питания;
- 4) Консультационные услуги;
- 5) Сдача в аренду помещений и другого имущества в порядке, установленном законодательством РФ;
- 6) Организация присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;
- 7) Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- 8) Организация подвоза обучающихся к месту обучения и обратно, иное транспортное обеспечение обучающихся;

2.7. Хозяйственная деятельность, направленная на организацию в соответствии с нормами действующего законодательства функционирования объектов недвижимости, земельных объектов, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления и постоянного бессрочного пользования. Перечень видов деятельности, осуществляемых Учреждением, является исчерпывающим.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке. Учреждение может вводить преподавание и изучение удмуртского языка в соответствии с законодательством Удмуртской Республики, что не должно осуществляться в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской

Федерации.

3.2. В Учреждении реализуются следующие уровни общего образования:

- 1) дошкольное образование;
- 2) начальное общее образование;
- 3) основное общее образование
- 4) среднее общее образование.

3.3. Виды реализуемых образовательных программ.

3.3.1. На уровне дошкольного образования в Учреждении реализуются следующие виды образовательных программ:

- основная образовательная программа дошкольного образования;
- дополнительная образовательная программа.

3.3.2. На уровне начального общего образования в Учреждении реализуются следующие виды образовательных программ:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования;
- дополнительная общеобразовательная программа.

3.3.3. На уровне основного общего образования в Учреждении реализуются следующие виды образовательных программ:

- основная общеобразовательная программа основного общего образования;
- дополнительная общеобразовательная программа.

3.3.4. На уровне среднего общего образования в Учреждении реализуются следующие виды образовательных программ:

- основная общеобразовательная программа среднего общего образования;
- дополнительная общеобразовательная программа.

3.4. Сроки получения дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и определяются на основании лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.

3.5. Содержание дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего образования, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением на основании локального нормативного акта и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.6. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Для организации реализации общеобразовательных программ с использованием сетевой формы их реализации несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы, в том числе программы, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию, а также определяют вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и направленности), реализуемой с использованием сетевой формы реализации общеобразовательных программ.

3.7. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается Учреждением на основании локального нормативного акта и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В Учреждении могут быть

организованы также: - группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников; - группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня; - семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования; - группы выходного дня; - группы кратковременного пребывания. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Дошкольные группы в Учреждении функционируют в режиме пятидневной рабочей недели, (9-часового пребывания детей в Учреждении ежедневно), с 7.30 часов до 16.30 часов с двумя выходными днями - в субботу и воскресенье. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, если в Учреждении имеются соответствующие ресурсы. Правила приема определяются локальным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством. Наполняемость групп детей зависит от возраста детей и их состояния здоровья, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения после получения образования соответствующего уровня (завершения обучения) либо досрочно по следующим основаниям: - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.8 Общее образование может быть получено:
 1) в Учреждении;
 2) вне Учреждения в форме семейного образования;
 3) вне Учреждения в форме самообразования (на уровне среднего общего образования).

3.9 Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

3.10 Форма получения общего образования и форма обучения определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося с учетом его мнения.

3.11 Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении. Порядок обучения в данных формах регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено действующим законодательством.

3.12 Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.13 Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных

потребностей конкретного учащегося.

3.14 Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и определяются на основании лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.

3.15 Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего образования, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением на основании локального нормативного акта и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.16 При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.17 Общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Для организации реализации общеобразовательных программ с использованием сетевой формы их реализации несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы, в том числе программы, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию, а также определяют вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и направленности), реализуемой с использованием сетевой формы реализации общеобразовательных программ.

3.18 Учреждение создает условия для реализации общеобразовательных программ.

3.19 Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.20 Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

3.21 В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

3.22 Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек.

3.23 Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальными нормативными актами Учреждения.

3.24 Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.25 Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.26 Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Обучающиеся в Учреждении по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента

ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- 1) оставляются на повторное обучение;
 - 2) переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
 - 3) переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 3.27 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.
- 3.28 Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.
- 3.29 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.
- 3.30 Содержание деятельности объединений определяется образовательной программой дополнительного образования. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы дополнительного образования, утвержденные в порядке, установленном в соответствии с нормами действующего законодательства, вести по ним образовательную деятельность.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

4.2. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения.

Учреждение обладает автономией (самостоятельностью) в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом

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

К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено действующим законодательством;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров,

если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено действующим законодательством;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

16) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

17) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

19) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

20) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

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

4.3 Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

1) вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления,

- обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).
- 2) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;
 - 3) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;
 - 4) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения по согласованию с Учредителем Учреждения;
 - 5) заключать договоры, контракты или соглашения с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
 - 6) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;
 - 7) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.
- 4.4 Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством (при условии финансового обеспечения деятельности Учредителем), в том числе:
- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
 - 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
 - 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.
 - 4) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
 - 5) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;
 - 6) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
 - 7) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
 - 8) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчетываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителя Учреждения отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования «Вавожский район» и размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;
 - 9) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе;
 - 10) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;
 - 11) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими

обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

12)обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

13)осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

14)выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

15)при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

16)выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.5 Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. 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 образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.6 Обучающиеся

К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Учреждении относятся:

-воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

-обучающиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;

-экстерны - лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Правовой статус обучающихся определяется в соответствии с действующим законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Учреждения.

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

За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по

образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

4.7 Родители (законные представители) обучающихся.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Правовой статус родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определяется в соответствии с действующим законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Учреждения.

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

В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- 3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается и функционирует в Учреждении на основании соответствующих локальных нормативных актов.

4.8 Педагогические работники

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

Правовой статус педагогических работников определяется в соответствии с действующим законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах учреждения.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом установленных особенностей в сфере образования.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", учитывается при прохождении ими аттестации.

4.9 Другие работники Учреждения.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Полномочия Учредителя Учреждения

Учредитель осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- 2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 3) определение предмета, целей и видов деятельности Учреждения;

4) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

5) организация предоставления дополнительного образования детей в Учреждении;

6) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

7) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;

8) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

9) согласование совершения Учреждением крупных сделок;

10) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

12) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

13) принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

14) согласование совершения Учреждением сделок по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования «Вавожский район», выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования «Вавожский район» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

15) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

16) закрепление в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Вавожский район»;

17) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

18) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения.

19) истребует сведения об имуществе Учреждения для учета, а также бухгалтерскую отчетность;

20) осуществление иных полномочий, установленных законодательством.

5.2. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством в сфере

образования. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Руководитель назначается и освобождается от должности распоряжением Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения и его руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения устанавливаются Учредителем Учреждения.

Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

Руководителю Учреждения предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения, представляет интересы Учреждения в суде и в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения перед Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Руководитель Учреждения осуществляет следующие виды полномочий:

- руководит работой Учреждения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение целей и реализацию установленных видов деятельности;
- организует взаимодействие Учреждения с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед Учреждением целей;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- принимает на работу, увольняет и переводит сотрудников с одной должности на другую в соответствии с нормами действующего законодательства;
- утверждает график работы и учебный план;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;
- контролирует рабочую деятельность педагогов и других сотрудников, в том числе путем посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- ежегодно составляет и утверждает тарифную часть месячной заработной платы педагогических работников и закрепляет ее в тарификационных списках согласно нормативных актов;
- распоряжается денежными средствами в пределах утвержденных ассигнований по сметам расходов на соответствующий финансовый год и доходов от разрешенной предпринимательской деятельности;
- назначает ответственных лиц за выполнение мероприятий гражданской обороны: ведение воинского учета, мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности, ведение делопроизводства и хранение архивов.
- решает другие вопросы деятельности Учреждения.

Руководитель Учреждения имеет право приостанавливать решения органов управления Учреждения в случае, если они противоречат нормам действующего законодательства.

Руководитель Учреждения несет полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, педагогов и сотрудников во время учебно-воспитательного процесса.

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные Органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения (далее -Общее собрание);
- Педагогический совет (далее -Педагогический совет).

5.4.Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору Учреждения по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- внесение предложений директору Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в образовательной организации;
- внесение предложений директору Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание директора Учреждения ,с последующим утверждением Учредителем;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору Учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

5.5. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников образовательной организации в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания работников. От имени образовательной организации общее собрание работников не выступает.

5.6. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав общего собрания работников входят директор Учреждением и все работники, для которых образовательная организация является основным местом работы.

5.7. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- руководитель образовательной организации;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор Учреждением обязан созвать общее собрание работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

5.8. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников образовательной организации.

5.9. Для проведения заседания общего собрания работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

5.10. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании. Исключение составляют вопросы, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрание директора Учреждением;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

5.11. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в одном экземпляре, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Протоколы хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

5.12. Предложения директору Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания работников настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании общего собрания работников, он должен предусматривать:

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

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

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

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

5.13. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.14. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством (в том числе Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации") и законодательством субъекта Российской Федерации, другими

нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, Положением о педагогическом совете.

Главными задачами Педагогического совета являются:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- 3) разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- 4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

5.15. Педагогический совет под председательством руководителя Учреждения:

- 1) принимает локальные акты по организации учебно-воспитательного процесса;
- 2) разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения;
- 3) рассматривает Программу развития Учреждения;
- 4) принимает учебный план, годовой план работы Учреждения, годовой учебный календарный график, учебные программы педагогов; программы педагогов дополнительного образования, воспитательные программы классных руководителей; проекты Программы развития Учреждения;
- 5) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 6) принимает решение о проведении промежуточной (по четвертям) и итоговой аттестации в переводных классах, их количестве и предметах;
- 7) принимает решение о проведении промежуточной аттестации обучающихся выпускных классов;
- 8) решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о необходимости повторного года обучения;
- 9) принимает решение о допуске обучающихся 9 классов к итоговой аттестации;
- 10) принимает решение о награждении обучающихся медалью «За особые успехи в учении», похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»; грамотами и благодарственными письмами обучающихся и родителей, принимающих активное участие в жизни Учреждения;
- 11) рассматривает характеристики, ходатайства, рекомендации, выдаваемые обучающимся и выпускникам Учреждения;
- 12) решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет из Учреждения в случае применения мер дисциплинарного взыскания;
- 13) обсуждает, в случае необходимости, успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 14) рассматривает ходатайства, характеристики педагогических работников, представляемых к наградам.

5.16. Педагогический совет ответственен за:

- 1) выполнение плана работы;
- 2) соответствие принятых решений действующему законодательству;
- 3) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.17. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета Учреждения является её руководитель. Руководитель Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

5.18. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются

председателем Педагогического совета и секретарем.

Решения Педагогического совета реализуются приказами руководителя Учреждения.

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

- создаются Совет учащихся, Совет родителей.

Деятельность указанных органов определяется соответствующими локальными нормативными актами.

5.20. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в управлении Учреждением через созданный по их инициативе Совет родителей.

5.21. Учащиеся имеют право принимать участие в управлении Учреждением через созданный по их инициативе Совет учащихся.

5.22. Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Порядок принятия локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

6.3. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления.

6.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и родителей (законных представителей), принимаются с учетом мнения Совета учащихся, Совета родителей. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников, принимаются с учетом мнения профессионального союза в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

6.7. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

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

7. Имущество Учреждения

7.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом Учредителем закрепляются объекты (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) (далее – Имущество), которые являются муниципальной собственностью муниципального образования «Вавожский район» и могут быть использованы только для осуществления целей деятельности Учреждения.

7.2. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг.

7.3. Собственником имущества Учреждения является Учредитель в лице Администрации муниципального образования «Вавожский район» (далее – Собственник).

Юридический и фактический адрес Собственника: Удмуртская Республика, Вавожский район, село Вавож, улица Интернациональная, 45а

7.4. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

7.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества.

7.6. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества.

7.7. Контроль за использованием по назначению, эффективным использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества.

7.8. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое Учреждением не по назначению имущество.

7.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Учреждение с согласия Собственника на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставить медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обслуживания при наличии у медицинского учреждения лицензии на право осуществления соответствующей деятельности.

7.11. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника, как излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению.

7.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником, так и приобретенным Учреждением за счет бюджетных средств.

7.13. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, в том числе имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования.

7.14. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

8.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в соответствии с порядком, установленным Учредителем Учреждения.

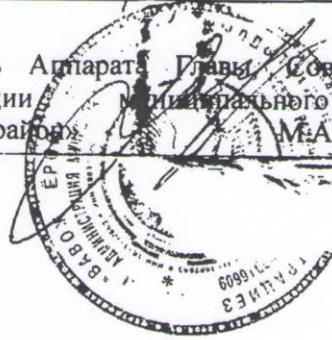
8.2. Директор вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

8.3. Решение об изменении устава принимается Учредителем.

8.4. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

и скреплено печатью М.А. Мельникова
с двозначной печатью

Руководитель Аппарата Главы Совета депутатов и
Администрации Муниципального образования
Язовжский район М.А. Мельников



Принят
Общим собранием Работников
Учреждения № 2
От 30.12.2021 г.

Утверждён
Постановлением
Главы муниципального образования
«Муниципальный округ
Вавожский район
Удмуртской Республики»
№ 19 от 11.01.2022 г.

**О внесении изменений в Устав Муниципального общеобразовательного
учреждения Зямбайгуртской средней общеобразовательной школы имени
В.Е.Калинина
(в новой редакции)**

д. Зямбайгурт, 2022 г.

Внести в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртской средней общеобразовательной школы имени В.Е.Калинина д. Зямбайгурт следующие изменения:

1. Раздел 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

- 1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Зямбайгуртская средняя общеобразовательная школа имени В.Е.Калинина (далее – Учреждение).
- 1.2. Новая редакция Устава принята с целью приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.
- 1.3. Полное наименование Учреждения – Муниципальное общеобразовательное учреждение Зямбайгуртская средняя общеобразовательная школа имени В.Е.Калинина.
- 1.4. Сокращенное наименование Учреждения – МОУ Зямбайгуртская СОШ имени В.Е.Калинина.
- 1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.
- 1.6. Тип - общеобразовательное учреждение.
- 1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.
- 1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».
- 1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», далее именуемая «Учредитель Учреждения».
- 1.10. Вышестоящим отраслевым органом в сфере образования и главным распорядителем бюджетных средств является Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее Управление образования Администрации Вавожского района)».
- 1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, решениями Учредителя, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения».
- 1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение может иметь лицевые счета, которые ведутся территориальным органом Федерального казначейства.
- 1.13. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 1.14. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.
- 1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Учреждением договоров (контрактов),

исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденной бюджетной сметы. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.16. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников, обучающихся и родителей в порядке, определяемом Учреждением.

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, копий учредительных документов, отчета о результатах самообследования, документа о порядке оказания платных образовательных услуг, предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний и иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанные информация и документы в соответствии с законодательством Российской Федерации не должны быть отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.20. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.21. Юридический адрес Учреждения: 427328, Удмуртская Республика, Вавожский район, д. Зямбайгурт, ул. Верхняя, 21.

1.22. Фактический адрес осуществления образовательной деятельности: 427328, Удмуртская Республика, Вавожский район, д. Зямбайгурт, ул. Верхняя, 21.

1.23. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики». Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством».

1.24. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

1.25. Взаимодействие Учреждения с организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

1.26. Учреждение не имеет структурных подразделений, филиалов и представительств.

1.27. Организация питания обучающихся и воспитанников возлагается на Учреждение.

1.28. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинской организацией.

1.29. Учреждение обеспечивает права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

2. Пункт 3.7. раздела 3 «Образовательная деятельность Учреждения» изложить в следующей редакции:

«3.7. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой

дошкольного образования, которая разрабатывается Учреждением на основании локального нормативного акта и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В Учреждении могут быть организованы также: - группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников; - группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня; - семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования; - группы выходного дня; - группы кратковременного пребывания. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Дошкольные группы в Учреждении функционируют в режиме пятидневной рабочей недели, (10,5- часового пребывания детей в Учреждении ежедневно), с 7.30 часов до 18.00 часов с двумя выходными днями - в субботу и воскресенье. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, если в Учреждении имеются соответствующие ресурсы. Правила приема определяются локальным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством. Наполняемость групп детей зависит от возраста детей и их состояния здоровья, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения после получения образования соответствующего уровня (завершения обучения) либо досрочно по следующим основаниям: - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения»;

3. Подпункт 8) пункта 4.4 раздела 4 «Участники образовательных отношений» изложить в следующей редакции:

«8)осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителю Учреждения отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством»;

4. Раздел 5 2Управление Учреждением» изложить в следующей редакции:

5.1. Полномочия Учредителя Учреждения

Учредитель осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1)создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- 2)утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 3)определение предмета, целей и видов деятельности Учреждения;
- 4)организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- 5)организация предоставления дополнительного образования детей в Учреждении;
- 6)создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- 7)учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
- 8)обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 9)согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- 10)принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11)установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 12)определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 13)принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- 14) согласование совершения Учреждением сделок по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества»;
- 15)определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 16)закрепление в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 17)установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 18) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения.
- 19)истребует сведения об имуществе Учреждения для учета, а также бухгалтерскую отчетность;

20) осуществление иных полномочий, установленных законодательством.

5.2. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством в сфере образования. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Руководитель назначается и освобождается от должности распоряжением Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения и его руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения устанавливаются Учредителем Учреждения.

Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

Руководителю Учреждения предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения, представляет интересы Учреждения в суде, в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения перед Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Руководитель Учреждения осуществляет следующие виды полномочий:

- руководит работой Учреждения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение целей и реализацию установленных видов деятельности;
- организует взаимодействие Учреждения с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед Учреждением целей;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- принимает на работу, увольняет и переводит сотрудников с одной должности на другую в соответствии с нормами действующего законодательства;
- утверждает график работы и учебный план;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;
- контролирует рабочую деятельность педагогов и других сотрудников, в том числе путем посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- ежегодно составляет и утверждает тарифную часть месячной заработной платы педагогических

- работников и закрепляет ее в тарификационных списках согласно нормативных актов;
- распоряжается денежными средствами в пределах утвержденных ассигнований по сметам расходов на соответствующий финансовый год и доходов от разрешенной предпринимательской деятельности;
- назначает ответственных лиц за выполнение мероприятий гражданской обороны: ведение воинского учета, мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности, ведение делопроизводства и хранение архивов.
- решает другие вопросы деятельности Учреждения.

Руководитель Учреждения имеет право приостанавливать решения органов управления Учреждения в случае, если они противоречат нормам действующего законодательства.

Руководитель Учреждения несет полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, педагогов и сотрудников во время учебно-воспитательного процесса.

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные Органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения (далее -Общее собрание);
- Педагогический совет (далее -Педагогический совет).

5.4.Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору Учреждения по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- внесение предложений директору Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в образовательной организации;
- внесение предложений директору Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание директора Учреждения ,с последующим утверждением Учредителем;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору Учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

5.5. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников образовательной организации в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания работников. От имени образовательной организации общее собрание работников не выступает.

5.6. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав общего собрания работников входят директор Учреждением и все работники, для которых образовательная организация является основным местом работы.

5.7. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- руководитель образовательной организации;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор Учреждением обязан созвать общее собрание работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

5.8. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников образовательной организации.

5.9. Для проведения заседания общего собрания работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

5.10. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании. Исключения составляют вопросы, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрание директора Учреждением;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

5.11. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в одном экземпляре, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать

соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Протоколы хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

5.12. Предложения директору Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания работников настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании общего собрания работников, он должен предусматривать:

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

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

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

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

5.13. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.14. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством (в том числе Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации") и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, Положением о педагогическом совете.

Главными задачами Педагогического совета являются:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- 3) разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- 4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

5.15. Педагогический совет под председательством руководителя Учреждения:

- 1) принимает локальные акты по организации учебно-воспитательного процесса;
- 2) разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения;
- 3) рассматривает Программу развития Учреждения;
- 4) принимает учебный план, годовой план работы Учреждения, годовой учебный календарный график, учебные программы педагогов; программы педагогов дополнительного образования, воспитательные программы классных руководителей; проекты Программы развития Учреждения;
- 5) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания

образования;

6) принимает решение о проведении промежуточной (по четвертям) и итоговой аттестации в переводных классах, их количестве и предметах;

7) принимает решение о проведении промежуточной аттестации обучающихся выпускных классов;

8) решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о необходимости повторного года обучения;

9) принимает решение о допуске обучающихся 9 классов к итоговой аттестации;

10) принимает решение о награждении обучающихся медалью «За особые успехи в учении», похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»; грамотами и благодарственными письмами обучающихся и родителей, принимающих активное участие в жизни Учреждения;

11) рассматривает характеристики, ходатайства, рекомендации, выдаваемые обучающимся и выпускникам Учреждения;

12) решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет из Учреждения в случае применения мер дисциплинарного взыскания;

13) обсуждает, в случае необходимости, успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

14) рассматривает ходатайства, характеристики педагогических работников, представляемых к наградам.

5.16. Педагогический совет ответственен за:

1) выполнение плана работы;

2) соответствие принятых решений действующему законодательству;

3) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.17. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета Учреждения является её руководитель. Руководитель Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

5.18. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

Решения Педагогического совета реализуются приказами руководителя Учреждения.

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

-создаются Совет учащихся, Совет родителей.

Деятельность указанных органов определяется соответствующими локальными нормативными актами.

5.20. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в управлении Учреждением через созданный по их инициативе Совет родителей.

5.21. Учащиеся имеют право принимать участие в управлении Учреждением через созданный по их инициативе Совет учащихся.

5.22. Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5. Раздел 7 «Имущество Учреждения» изложить в следующей редакции:

«7.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом Учредителем закрепляются объекты (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) (далее – Имущество), которые являются муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и могут быть использованы только для осуществления целей деятельности Учреждения»;

7.2. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг.

7.3. Собственником имущества Учреждения является Учредитель в лице Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Собственник).

Юридический и фактический адрес Собственника: Удмуртская Республика, Вавожский район, село Вавож, улица Интернациональная, 45а»

7.4. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

7.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества.

7.6. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества.

7.7. Контроль за использованием по назначению, эффективным использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества.

7.8. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое Учреждением не по назначению имущество.

7.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Учреждение с согласия Собственника на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставить медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обслуживания при наличии у медицинского учреждения лицензии на право осуществления соответствующей деятельности.

7.11. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника, как излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению.

7.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником, так и приобретенным Учреждением за счет бюджетных средств.

7.13. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, в том числе имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования.

7.14. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

В деле прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

М.С.С.В.

19.07.2014
С.А.Д.

Руководитель Аппарата Главы, Совета депутатов и
Администрации Муниципального образования
«Муниципальный округ Вязоковский район Удмуртской
Республики» С.А.Д.





**АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Муниципальный округ
Вавожский район
Удмуртской Республики»**
Интернациональная ул., д.45а, с.Вавож,
Удмуртская Республика, 427310
Тел./факс (34155) 21484
E-mail: adm-vav@udm.net

**«Удмурт Элькунысь
Вавож ёрос муниципал округ»
муниципал кылдытэтлэн
АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

Интернациональной ур., 45а юрт, Вавож черкогурт,
Вавож ёрос, Удмурт Элькун, 427310
Тел. /факс (34155)21484
E-mail: adm-vav@udm.net

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01 2022

с. Вавож

№ 19

О внесении изменения в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртской средней общеобразовательной школы имени В.Е. Калинина

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Администрация Вавожского района постановляет:

1. Утвердить изменения в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртской средней общеобразовательной школы имени В.Е.Калинина, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Уполномочить директора Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртской средней общеобразовательной школы имени В.Е.Калинина Бызгину Ольгу Александровну выступить заявителем, при регистрации учредительных документов Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртской средней общеобразовательной школы имени В.Е.Калинина, в Межрайонной ИФНС России № 11 по Удмуртской Республике.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам Зорина С.В.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский район
Удмуртской Республики»



О.П. Овчинников



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Муниципальный округ
Вавожский район
Удмуртской Республики»
Интернациональная ул., д.45а, с.Вавож,
Удмуртская Республика, 427310
Тел./факс (34155) 21484
E-mail mail@vav.udmr.ru

**«Удмурт Элькуньсь
Вавож ёрос муниципал округ»
муниципал кылдытэтлэн
АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

Интернациональной ур., 45а юрт, Вавож черкогурт,
Вавож ёрос, Удмурт Элькун, 427310
Тел. /факс (34155)21484
E-mail mail@vav.udmr.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12. 2023

с. Вавож

№ 1406

**О внесении изменений в Устав Муниципального
общеобразовательного учреждения Зямбайгуртской средней
общеобразовательной школы имени В.Е. Калинина, утвержденный
постановлением Администрации муниципального образования
«Вавожский район» от 18.08.2021 года № 647 «Об утверждении Устава
Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртская
средняя общеобразовательная школа имени В.Е. Калинина в новой
редакции»**

В целях приведения учредительных документов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Администрация Вавожского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртской средней общеобразовательной школы имени В.Е. Калинина, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Вавожский район» от 18.08.2021 года № 647, согласно приложению к настоящему постановлению.

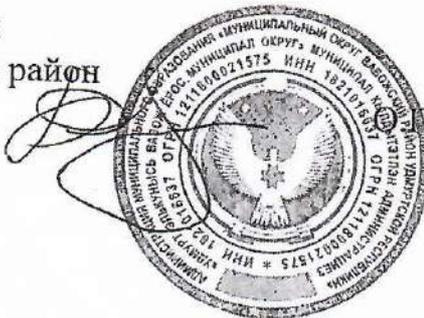
2. Уполномочить директора Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртской средней общеобразовательной школы имени В.Е. Калинина Ившину Екатерину Васильевну выступить заявителем, при

регистрации учредительных документов Муниципального
общеобразовательного учреждения Зямбайгуртской средней
общеобразовательной школы имени В.Е. Калинина, в Управлении
Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам Т.А. Воронцову.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский район
Удмуртской Республики»



Т. Овчинников



АДМИНИСТРАЦИЯ
Муниципального образования
«Вавожский район»
Интернациональная ул., д.45а, с.Вавож,
Удмуртская Республика, 427310
Тел./факс (34155) 21484
E-mail: adm-vav@udm.net

«ВАВОЖ ЁРОС»
муниципал кылдытэтлэн
АДМИНИСТРАЦИЕЗ
Интернациональной ур., 45 а юрт., Вавож
Вавож ёрос, Удмурт Элькун, 427310
Тел./факс (34155) 21484
E-mail: adm-vav@udm.net

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» 08 2021

с.Вавож

№ 647

Об утверждении Устава Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртская средняя общеобразовательная школа имени В.Е.Калинина в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 24.01.2011 № 26-р «Об утверждении примерных уставов государственных учреждений Удмуртской Республики», постановлением Администрации Вавожского района от 01 марта 2011 года № 131 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации, бюджетных учреждений муниципального образования «Вавожский район», а так же утверждение Уставов бюджетных учреждений муниципального образования «Вавожский район» и внесение в них изменений», руководствуясь Уставом муниципального образования «Вавожский район», Администрация Вавожского района постановляет:

1. Утвердить в новой редакции Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртская средняя общеобразовательная школа имени В.Е.Калинина.

2. Уполномочить директора Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртская средняя общеобразовательная школа имени В.Е.Калинина Бызгину Ольгу Александровну выступить заявителем при регистрации учредительных документов Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртская средняя общеобразовательная школа имени В.Е.Калинина в Межрайонной ИФНС России № 11 по Удмуртской Республике.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Вавожский район» по социальным вопросам Зорина С.В.

Глава муниципального образования
«Вавожский район»



О.П.Овчинников

Принят Общим собранием
Работников Учреждения
№ 2 от 30.12.2021 г.

Утверждён
Постановлением Главы
муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский
район Удмуртской Республики»
№ 19 от 11.01.2022 г.

**О внесении изменений в Устав Муниципального общеобразовательного
учреждения Зямбайгуртской средней общеобразовательной школы имени
В.Е.Калинина
(в новой редакции)**

д. Зямбайгурт, 2022 г.

Внести в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртской средней общеобразовательной школы имени В.Е.Калинина д. Зямбайгурт следующие изменения:

1. Раздел 1 изложить в следующей редакции:

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Зямбайгуртская средняя общеобразовательная школа имени В.Е.Калинина (далее – Учреждение).

1.2. Новая редакция Устава принята с целью приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

1.3. Полное наименование Учреждения – Муниципальное общеобразовательное учреждение Зямбайгуртская средняя общеобразовательная школа имени В.Е.Калинина.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения – МОУ Зямбайгуртская СОШ имени В.Е.Калинина.

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

1.6. Тип - общеобразовательное учреждение.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», далее именуемая Учредитель Учреждения».

1.10. Вышестоящим отраслевым органом в сфере образования и главным распорядителем бюджетных средств является Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее Управление образования Администрации Вавожского района)».

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, решениями Учредителя, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения».

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение может иметь лицевые счета, которые ведутся территориальным органом Федерального казначейства.

1.13. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.14. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Учреждением договоров (контрактов),

исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденной бюджетной сметы. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.16. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников, обучающихся и родителей в порядке, определяемом Учреждением.

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, копий учредительных документов, отчета о результатах самообследования, документа о порядке оказания платных образовательных услуг, предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний и иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанные информация и документы в соответствии с законодательством Российской Федерации не должны быть отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.20. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.21. Юридический адрес Учреждения: 427328, Удмуртская Республика, Вавожский район, д. Зямбайгурт, ул. Верхняя, 21.

1.22. Фактический адрес осуществления образовательной деятельности: 427328, Удмуртская Республика, Вавожский район, д. Зямбайгурт, ул. Верхняя, 21.

1.23. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики». Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством».

1.24. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

1.25. Взаимодействие Учреждения с организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

1.26. Учреждение не имеет структурных подразделений, филиалов и представительств.

1.27. Организация питания обучающихся и воспитанников возлагается на Учреждение.

1.28. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинской организацией.

1.29. Учреждение обеспечивает права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

2. Пункт 3.7. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.7. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается Учреждением на основании локального

нормативного акта и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В Учреждении могут быть организованы также: - группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников; - группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня; - семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования; - группы выходного дня; - группы кратковременного пребывания. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Дошкольные группы в Учреждении функционируют в режиме пятидневной рабочей недели, (10,5- часового пребывания детей в Учреждении ежедневно), с 7.30 часов до 18.00 часов с двумя выходными днями - в субботу и воскресенье. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, если в Учреждении имеются соответствующие ресурсы. Правила приема определяются локальным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством. Наполняемость групп детей зависит от возраста детей и их состояния здоровья, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения после получения образования соответствующего уровня (завершения обучения) либо досрочно по следующим основаниям: - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения»;

3. Пункт 8) части 4.4 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«8)осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителю Учреждения отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством»;

4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

5.1. Полномочия Учредителя Учреждения

Учредитель осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- 2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 3) определение предмета, целей и видов деятельности Учреждения;
- 4) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- 5) организация предоставления дополнительного образования детей в Учреждении;
- 6) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- 7) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
- 8) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 9) согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- 10) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 12) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 13) принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- 14) согласование совершения Учреждением сделок по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества»;
- 15) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 16) закрепление в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 17) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 18) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения.
- 19) истребует сведения об имуществе Учреждения для учета, а также бухгалтерскую отчетность;
- 20) осуществление иных полномочий, установленных законодательством.

5.2. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и

сроки полномочий.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством в сфере образования. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Руководитель назначается и освобождается от должности распоряжением Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения и его руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения устанавливаются Учредителем Учреждения.

Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

Руководителю Учреждения предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения, представляет интересы Учреждения в суде, в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения перед Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Руководитель Учреждения осуществляет следующие виды полномочий:

- руководит работой Учреждения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение целей и реализацию установленных видов деятельности;
- организует взаимодействие Учреждения с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед Учреждением целей;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- принимает на работу, увольняет и переводит сотрудников с одной должности на другую в соответствии с нормами действующего законодательства;
- утверждает график работы и учебный план;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;
- контролирует рабочую деятельность педагогов и других сотрудников, в том числе путем посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- ежегодно составляет и утверждает тарифную часть месячной заработной платы педагогических работников и закрепляет ее в тарификационных списках согласно нормативных актов;
- распоряжается денежными средствами в пределах утвержденных ассигнований по сметам

расходов на соответствующий финансовый год и доходов от разрешенной предпринимательской деятельности;

-назначает ответственных лиц за выполнение мероприятий гражданской обороны: ведение воинского учета, мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности, ведение делопроизводства и хранение архивов.

-решает другие вопросы деятельности Учреждения.

Руководитель Учреждения имеет право приостанавливать решения органов управления Учреждения в случае, если они противоречат нормам действующего законодательства.

Руководитель Учреждения несет полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, педагогов и сотрудников во время учебно-воспитательного процесса.

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные Органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения (далее -Общее собрание);

- Педагогический совет (далее -Педагогический совет).

5.4.Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений директору Учреждения по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;

– внесение предложений директору Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в образовательной организации;

– внесение предложений директору Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

– избрание директора Учреждения ,с последующим утверждением Учредителем;

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения директору Учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

– принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

5.5. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников образовательной организации в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания работников. От имени образовательной организации общее собрание работников не выступает.

5.6. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав общего собрания работников входят директор Учреждением и все работники, для которых образовательная организация является основным местом работы.

5.7. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

– руководитель образовательной организации;

– педагогический совет;

– представительный орган работников;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор Учреждением обязан созвать общее собрание работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

5.8. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников образовательной организации.

5.9. Для проведения заседания общего собрания работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

5.10. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее $2/3$ работников, присутствующих на заседании. Исключение составляют вопросы, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрание директора Учреждением;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

5.11. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в одном экземпляре, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать

соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Протоколы хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

5.12. Предложения директору Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания работников настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании общего собрания работников, он должен предусматривать:

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

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

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

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

5.13. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.14. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством (в том числе Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации") и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, Положением о педагогическом совете.

Главными задачами Педагогического совета являются:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- 3) разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- 4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

5.15. Педагогический совет под председательством руководителя Учреждения:

- 1) принимает локальные акты по организации учебно-воспитательного процесса;
- 2) разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения;
- 3) рассматривает Программу развития Учреждения;
- 4) принимает учебный план, годовой план работы Учреждения, годовой учебный календарный график, учебные программы педагогов; программы педагогов дополнительного образования, воспитательные программы классных руководителей; проекты Программы развития Учреждения;
- 5) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания

образования;

6) принимает решение о проведении промежуточной (по четвертям) и итоговой аттестации в переводных классах, их количестве и предметах;

7) принимает решение о проведении промежуточной аттестации обучающихся выпускных классов;

8) решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о необходимости повторного года обучения;

9) принимает решение о допуске обучающихся 9 классов к итоговой аттестации;

10) принимает решение о награждении обучающихся медалью «За особые успехи в учении», похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»; грамотами и благодарственными письмами обучающихся и родителей, принимающих активное участие в жизни Учреждения;

11) рассматривает характеристики, ходатайства, рекомендации, выдаваемые обучающимся и выпускникам Учреждения;

12) решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет из Учреждения в случае применения мер дисциплинарного взыскания;

13) обсуждает, в случае необходимости, успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

14) рассматривает ходатайства, характеристики педагогических работников, представляемых к наградам.

5.16. Педагогический совет ответственен за:

1) выполнение плана работы;

2) соответствие принятых решений действующему законодательству;

3) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.17. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета Учреждения является её руководитель. Руководитель Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

5.18. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

Решения Педагогического совета реализуются приказами руководителя Учреждения.

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

- создаются Совет учащихся, Совет родителей.

Деятельность указанных органов определяется соответствующими локальными нормативными актами.

5.20. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в управлении Учреждением через созданный по их инициативе Совет родителей.

5.21. Учащиеся имеют право принимать участие в управлении Учреждением через созданный по их инициативе Совет учащихся.

5.22. Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Раздел 7 изложить в следующей редакции:

7.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом Учредителем закрепляются объекты (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) (далее – Имущество), которые являются муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и могут быть использованы только для осуществления целей деятельности Учреждения»;

7.2. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг.

7.3. Собственником имущества Учреждения является Учредитель в лице Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Собственник).

Юридический и фактический адрес Собственника: Удмуртская Республика, Вавожский район, село Вавож, улица Интернациональная, 45а»

7.4. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

7.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества.

7.6. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества.

7.7. Контроль за использованием по назначению, эффективным использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества.

7.8. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое Учреждением не по назначению имущество.

7.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Учреждение с согласия Собственника на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставить медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обслуживания при наличии у медицинского учреждения лицензии на право осуществления соответствующей деятельности.

7.11. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника, как излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению.

7.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником, так и приобретенным Учреждением за счет бюджетных средств.

7.13. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, в том числе имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования.

7.14. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Согласован
Общим собранием работников
Протокол от 25.12. 2023 г. № 2

Утверждён
постановлением Администрации
Муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский район
Удмуртской Республики»
от 26.12.2023 г. № 1406

**О внесении изменений в Устав Муниципального общеобразовательного
учреждения Зямбайгуртской средней общеобразовательной школы
имени В.Е. Калинина
(в новой редакции)**

д. Зямбайгурт, 2023 г.

Внести в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Зямбайгуртской средней общеобразовательной школы имени В.Е.Калинина д. Зямбайгурт следующие изменения:

1. Раздел 4 «УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ» изложить в следующей редакции:

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

4.2. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения.

Учреждение обладает автономией (самостоятельностью) в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом

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

К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено действующим законодательством;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено действующим законодательством;
- 12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- 13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 15) оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.
- 16) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 17) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 18) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 19) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) квалификации, медалей "За особые успехи в учении";
- 20) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 21) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 22) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет".

4.3 Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления, обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).
- 2) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 3) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- 4) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения по согласованию с Учредителем Учреждения;
- 5) заключать договоры, контракты или соглашения с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 6) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;
- 7) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.4 Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

- 4) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;
- 6) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 7) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
- 8) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителя Учреждения отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования «Вавожский район» и размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;
- 9) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе;
- 10) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- 11) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;
- 12) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;
- 13) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;
- 14) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;
- 15) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;
- 16) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.5 Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. 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 образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.6 Обучающиеся

К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Учреждении относятся:

-воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
-обучающиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;

-экстерны - лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Правовой статус обучающихся определяется в соответствии с действующим законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Учреждения.

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

За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

4.7 Родители (законные представители) обучающихся.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Правовой статус родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определяется в соответствии с действующим законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Учреждения.

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

В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- 3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений

по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается и функционирует в Учреждении на основании соответствующих локальных нормативных актов.

4.8 Педагогические работники

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

Правовой статус педагогических работников определяется в соответствии с действующим законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах учреждения.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом установленных особенностей в сфере образования.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", учитывается при прохождении ими аттестации.

4.9 Иные работники Учреждения.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.